

**COMUNE DI MASSA LUBRENSE**

Provincia di Napoli

La presente deliberazione:

- E' stata partecipata ai Capi Gruppo consiliari con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ notificata in pari data (art. 125 c. 1 del D. Lgvo 267/2000);
- E' stata partecipata alla Prefettura di Napoli con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ricevuta il \_\_\_\_\_ (art.135 c. 2 del D. Lgvo 267/2000);

IL RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**N. 78

OGGETTO:

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 - APPROVAZIONE

L'anno **Duemilaventiquattro** il giorno **sedici** del mese di **maggio** alle ore **14:00**  
in Massa Lubrense, nella Casa Comunale, previo inviti, si è riunita la Giunta Comunale. L'adunanza è  
presieduta dal Sindaco Lorenzo Balducelli.

Dei seguenti Assessori in carica:

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 1. <b>Dott.ssa Nunzia Sonia Bernardo</b> | 3. <b>Avv. Giovanna Staiano</b> |
| 2. <b>Avv. Sergio Fiorentino</b>         | 4. <b>Ing. Domenico Tizzano</b> |
| 3. <b>Sig.ra Gelsomina Minieri</b>       |                                 |

Risulta assente:

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Roberto Franco il quale funge anche da verbalizzante.  
Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita

**LA GIUNTA COMUNALE**

ad esprimersi in ordine alla proposta di deliberazione in discussione sulla quale sono stati  
acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49 del D.lgvo n.267/2000 così come inseriti nel presente verbale.

## **Oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Approvazione**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTO** il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

**CONSIDERATO** che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

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

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

**RILEVATO** che:

- con deliberazione del 09/04/2024 n. 8, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione del 16/04/2024 n. 13, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

**TENUTO CONTO** che il D.M. n.132/2022, stabilisce: - all'art. 7, c. 1, del che “Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”; - all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

**VISTO** che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito dal Ministero al 15 marzo 2024, giusto decreto del 22/12/2023;

**CONSIDERATO** che il Comune di Massa Lubrense, alla data del 31/12/2023 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022; - la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni; - la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche; - il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

**CONSIDERATO** che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Massa Lubrense, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

**VISTI** i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

**CONSIDERATO** quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;

## **DELIBERA**

- 1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", nelle seguenti sottosezioni:
  - "Disposizioni generali" - "Atti generali"
  - "Personale" - "Dotazione organica",
  - "Performance" - "Piano della Performance"
  - "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione",
  - "Altri contenuti" - "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 3) di dare, altresì, mandato al Segretario di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- 4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4 Tuel.

**Comune di Massa Lubrese**  
**Città metropolitana di Napoli**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024-2026**

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

## Indice

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>5</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	5
1.2 Analisi del contesto interno .....	5
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	5
1.2.2 La mappatura dei processi.....	7
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>9</b>
2.1 Valore pubblico.....	9
2.2. Performance .....	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	12
2.3.1 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	12
2.3.2 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	16
2.3.3 Programmazione della trasparenza .....	16
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>17</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	17
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	17
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	19
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	20
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	21
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	22
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .....	22
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	22
<b>4. MONITORAGGIO.....</b>	<b>24</b>

\*\*\*\*\*

**Allegato 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione: ALLEGATO "A" della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";**

**Allegato 2 – Performance 2024/2026**

**Allegato 3 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione: ALLEGATO "B" della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";**

**Allegato 4 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013: ALLEGATO "D" della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";**

**Allegato 5 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale - delibera di G.C. 45 del 28/03/2024**

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 09/04/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 16/04/2024.

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



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI MASSA LUBRENSE

Indirizzo: LARGO VESCOVADO, N. 2

Codice fiscale/Partita IVA: 00637560632

Rappresentante legale: Sindaco Lorenzo Balducelli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 58

Telefono: 081.5339404

Sito internet: <https://www.comunemassalubrense.eu>

PEC: [protocollo.massalubrense@pec.it](mailto:protocollo.massalubrense@pec.it)

#### 1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla descrizione presente nella SeS del DUP 2024-2026, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 09 aprile 2024.

#### 1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla descrizione presente nella SeS del DUP 2024-2026, il cui schema da presentare al Consiglio è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 36 del 07 marzo 2024.

##### 1.2.1 Organigramma dell'Ente (aggiornato al 16/05/2024)

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 02/03/2023 ed aggiornato con le assunzioni e le cessazioni alla data del 16/05/2024

#### SERVIZIO N. 1 – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile del Servizio Dott. Antonio Tramontano, Funzionario Amministrativo/Contabile

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario amministrativo/contabile

n. 6 Istruttori amministrativo/contabile (di cui n. 1 p.t. 50%)

n. 1 Istruttore Amministrativo

#### SERVIZIO N. 2 - SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE - DEMANIO - SPORT

Responsabile del Servizio ad interim dott. Roberto Franco, Segretario Generale

Personale assegnato alla struttura: n. 2 Funzionari Amministrativi

n. 1 Istruttore Amministrativo

#### SERVIZIO N. 3 ATTIVITÀ PRODUTTIVE-ALBO-NOTIFICHE-PROTOCOLLO-DIGITALIZZAZIONE-PROTEZIONE CIVILE

Responsabile del Servizio Acone Rosario, Funzionario Amministrativo

Personale assegnato alla struttura: n. 3 istruttori amministrativi

n. 1 istruttore tecnico

#### **SERVIZIO N. 4 POLIZIA MUNICIPALE**

Responsabile del Servizio dott. Barletta Pasqualino Funzionario Vigilanza

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario di Vigilanza

n. 13 istruttori di vigilanza

#### **SERVIZIO N. 5 - AFFARI GENERALI E SEGRETERIA - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - TURISMO - CULTURA**

Responsabile del Servizio dott.ssa Maria Cristina Palumbo, Funzionario Amministrativo

Personale assegnato alla struttura: n. 2 istruttori amministrativi (di cui uno al 50%)

n. 1 operatore esperto amministrativo

#### **SERVIZIO N 6 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE**

Responsabile del Servizio ad interim dott. Maresca Giuseppe, Funzionario Tecnico

Personale assegnato alla struttura n. 1 Funzionario Tecnico

n. 1 istruttore amministrativo

n. 2 istruttori tecnici (di cui uno al 50% - il restante 50% sul servizio n. 7)

n.2 operatori esperti area tecnica

n. 2 operatori servizi tecnici

#### **SERVIZIO N 7 – URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – PIANIFICAZIONE – P.I.P. – CONDONO EDILIZIO E TUTELA PAESAGGISTICO-AMBIENTALE**

Responsabile del Servizio dott. Maresca Giuseppe, Funzionario Tecnico

Personale assegnato alla struttura

n. 3 istruttori tecnici (di cui uno al 50% - il restante 50% sul servizio n. 6)

n.1 istruttore Amministrativo

n. 1 operatore esperto amministrativo

#### **SERVIZIO N 8 – SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI**

Responsabile del Servizio ad interim dott. Roberto Franco, Segretario Generale

Personale assegnato alla struttura n. 3 Istruttori Amministrativi

n. 1 operatore esperto amministrativo

n. 1 dipendente è assegnato a struttura esterna

### 1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

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

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

SERVIZIO	NUMERO DI PROCESSI
SERVIZIO N. 1	14
SERVIZIO N. 2	11
SERVIZIO N. 3	9
SERVIZIO N. 4	9
SERVIZIO N. 5	16
SERVIZIO N. 6	17
SERVIZIO N. 7	7
SERVIZIO N. 8	9
TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI/PER QUANTO DI COMPETENZA	14

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	3
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	7
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	12
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	8

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	23
Governo del territorio	7
Pianificazione urbanistica	3
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	26
Altri (protocollo, archivio, pubblicazione e istruttoria delle delibere, assistenza agli organi, incarichi e nomine)	10
Gestione dei rifiuti	5

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “Catalogo dei processi” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

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

### 2.1 Valore pubblico

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

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

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione.

### OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO n. 1: Democrazia, partecipazione e sicurezza

- **Le nuove tecnologie al servizio della Collettività**

1. n. certificati e documenti rilasciati direttamente con accesso al sito istituzionale;
2. Migrazione cloud
3. Miglioramento della connettività
4. n. pagamenti effettuabili esclusivamente tramite PAGOPA
5. Accesso ai servizi comunali tramite identità digitale
6. Utilizzo messaggistica "App Io" per principali scadenze comunali

- **Un'Amministrazione vicina**

1. n. incontri aperti agli operatori dei principali settori economici del territorio
2. Istituzione dei Comitati delle frazioni
3. Individuazione di un'area dove allocare gli ambulatori ASL di medicina specialistica, territoriale e di continuità assistenziale
4. Organizzazione di incontri dedicati ad autismo, disturbi specifici dell'apprendimento

- **Un'Amministrazione efficiente**

1. n. regolamenti comunali revisionati o aggiornati
2. n. nuovi regolamenti approvati (come ad es. regolamento Tari, Regolamento Comunale di Polizia Urbana, Regolamento del Corpo della Polizia Municipale, nuovo PUC, Regolamento urbanistico edilizio comunale)
3. n. corsi di formazione attivati per il personale dipendente

- **Controllo del territorio**

1. Potenziamento sistema di videosorveglianza e realizzazione sistema di sorveglianza all'esterno dei plessi scolastici
2. n. controlli di polizia stradale
3. n. sopralluoghi di carattere edilizio, verifiche sul corretto conferimento dei rifiuti, sulla sicurezza dei cantieri edili, in merito alle occupazioni abusive delle aree demaniali
4. n. controlli relativi alla regolarità delle strutture ricettive, alberghiere ed extra alberghiere
5. n. elementi segnaletica orizzontale e verticale sostituiti e/o aggiunti
6. n. autoveicoli non più idonei al servizio alienati
7. Progetti di educazione stradale e civica nelle scuole primarie e secondarie di primo grado

### OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO n. 2: Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio

- **Territorio integrato**

1. n. di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni demaniali
  2. n. di lavori di manutenzione straordinaria sui beni comunali
  3. n. interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strade comunali
  4. n. interventi migliorativi dell'illuminazione stradale
  5. n. lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria plessi scolastici, messa in sicurezza e efficientamento energetico
  6. n. lavori per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di località di interesse storico e artistico: Abbazia di Crapolla, lavatoi di Torca, campanile chiesa Marina Lobra, area archeologica di Punta Campanella;
    - **Mobilità sostenibile**
1. Potenziamento del trasporto su gomma del 30% nel periodo estivo e, per tutto l'anno, su tutte le piccole frazioni
  2. Servizio navetta per collegare i piccoli centri con la direttrice Sant'Agata – Massa – Sorrento
  3. Attivazione app sulla mobilità e per la sosta nelle strisce blu
  4. Attivazione corse serali Sorrento – Massa Lubrense – Sant'Agata
  5. Completamento lavori punti di sbarco
  6. Implementazione servizio "Taxi collettivo"
  7. Pulizia e riqualificazione dei sentieri per ampliare la fruizione da parte di cittadini e turisti
  8. Studio di fattibilità marciapiede Sorrento Massa Lubrense lungo via Partenope
    - **Ambiente migliore**
1. Interventi per la prevenzione e la mitigazione del rischio idrogeologico: studio di fattibilità per il risanamento dell'alveo di Patierno
  2. Interventi di manutenzione sulle pinete di Termini e del Monte San Costanzo
  3. Iter per individuare un unico affidatario del servizio integrato di raccolta e trasporti dei rifiuti per la Penisola Sorrentina
  4. Intensificazione della raccolta dei rifiuti nel periodo estivo per le spiagge Cantone, Puolo, Lobra e Crapolla
  5. Campagne di sensibilizzazione per la raccolta differenziata
  6. Installazione lungo i percorsi turistici di cestini portarifiuti per la raccolta differenziata
  7. Impianto di disassemblaggio
  8. Monitoraggio dell'elettromagnetismo sul territorio e dell'inquinamento da radon
  9. Controllo della presenza di scorie radioattive sul Monte San Costanzo
  10. Convenzione per lo smaltimento di amianto fruibile anche da parte di privati cittadini
  11. Incentivare l'uso delle energie rinnovabili finalizzato al risparmio energetico sia sul patrimonio immobiliare pubblico che su quello privato.

<b>OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO n. 3: Sapere, includere, creare</b>
---

- **Nuove opportunità per le nuove generazioni**
1. N. corsi organizzati per giovani, in particolare di lingue straniere
  2. Potenziamento del punto Informagiovani
  3. Potenziamento del programma del servizio civile
  4. Digitalizzazione dei servizi scolastici
  5. n. giochi, arredi, attrezzature sportive per le scuole
  6. n. visite guidate per scuole
  7. n. incontri sul "bullismo", sulla lotta alle dipendenze
- **Inclusione delle fasce deboli**

1. Borse di studio e/o contributi e sussidi economici per alunni meritevoli di nuclei familiari economicamente disagiati
2. Affidamento del centro ricreativo e riabilitativo per i disabili in frazione Termini
3. Apertura Casa Albergo per anziani
4. Corsi per gli anziani per il miglioramento della socializzazione, delle attività motorie e di prevenzione della salute
5. Iniziative a favore della donna e contro la violenza di genere
6. Sostegno alle famiglie in difficoltà tramite erogazione di contributi e attività di assistenza e supporto
7. Manifestazioni, incontri ed esposizioni fotografiche atte a condannare tutte le discriminazioni basate su religione o convinzioni personali, handicap, età o tendenze sessuali; incontri dedicati ai temi dell'immigrazione, legalità, violenza di genere, diritti delle donne

<b>OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO n. 4: Valorizzazione economica del territorio</b>
---

- **Sviluppo economico e competitività**

1. Organizzare il cosiddetto "Commercio di prossimità"
2. Provvedimenti a sostegno dell'economia giovanile
3. Bachecca virtuale del lavoro
4. Corsi di formazione e di orientamento professionale
5. Stimolare il consumo di prodotti agricoli a km zero
6. Organizzazione del "Mercato Agricolo dei prodotti tipici locali" itinerante da svolgersi nelle principali piazze del paese

- **Turismo e tradizione**

1. Stampa di nuove cartine
2. Acquisto tabelle per informazioni turistiche, realizzazione di segnaletica turistica
3. Monitoraggio della customer satisfaction attraverso il nuovo portale del turismo
4. Partecipazione a fiere nazionali ed internazionali
5. Organizzazione di convegni sul "Turismo sostenibile", Turismo enogastronomico", "Turismo di Prossimità-Esperienziale";
6. Organizzazione di manifestazioni in collaborazione con le Pro Loco, le Parrocchie, le Congreghe e di eventi con il contributo della Città Metropolitana
7. Conseguimento delle certificazioni Bandiera Blu e Spighe Verdi

- **Favorire l'associazionismo**

1. Promozione della conoscenza della storia del territorio da parte di bambini e ragazzi, con la collaborazione delle associazioni culturali presenti sul territorio
2. Affidamento a costo zero per il comune ad aziende, associazioni e privati della manutenzione del verde e di aree pubbliche;
3. Promozione di convegni, testimonianze e proiezioni per sensibilizzare a problematiche tipiche del mondo giovanile e divulgazione della pratica sportiva per ridurre l'impatto delle devianze giovanili
4. Attività di promozione sociale tramite il Forum dei Giovani

## **2.2. Performance**

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



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

Si rimanda all'allegato n. 2 per l'illustrazione degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa assegnati alle varie strutture dell'Ente.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Alla luce della struttura organizzativa dell'Ente di cui alla delibera di G.C. n. 34 del 02/03/2023, si rimanda all'Allegato 3 del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo: la sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** è stata infatti approvata, in prima lettura, con la delibera di Giunta comunale n. 11 del 01/02/2024 al fine di darne la massima pubblicità agli stakeholders.

#### 2.3.1 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

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

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno i Dirigenti e PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente

Astensione in caso di conflittod'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente econ immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione	Tempestivamente econ immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in mododa creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi proceduralidel controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative asoggetti diversi.  Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senzala preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verificiil caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codicedi comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verificiil caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina del conferimento dell'incarico  Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)  N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva all'assunzione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	3. Obbligo per tutti dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ognianno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ognianno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitto contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			

### **2.3.2 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Funzionari, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### **2.3.3 Programmazione della trasparenza**

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

Nella tabella di cui all'**Allegato 4** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

##### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 22 febbraio 2024 è stato approvato il Piano Triennale per le Azioni Positive 2024-2026

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Gli obiettivi e la pianificazione delle azioni positive per il triennio 2024-2026 hanno i seguenti ambiti di azione:

<b>OBIETTIVO n. 1</b>	<b>BENESSERE LAVORATIVO</b>
Finalità	Assicurare un ambiente lavorativo in cui non si verifichino situazioni conflittuali determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"><li>- pressioni o molestie sessuali;</li><li>- casi di <i>mobbing</i>;</li><li>- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;</li><li>- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.</li></ul>
Uffici coinvolti	Responsabili di Servizi, Segretario, OO.SS.
Destinatari	Tutti i dipendenti
<b>OBIETTIVO n. 2</b>	<b>GARANZIA PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI ASSUNZIONE, ATTRIBUZIONE INCENTIVI, PROGRESSIONI</b>
Finalità	Valorizzazione attitudini e capacità personali, escludendo ogni discriminazione nelle procedure concorsuali o selettive, nell'attribuzione di incentivi e di progressione economica, nonché nell'attribuzione degli incarichi. <u>Azioni positive:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantire pari opportunità nelle procedure di concorso e selettive, nonché la rappresentanza di entrambi i generi nelle commissioni giudicatrici; nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, i requisiti di accesso ai concorsi/selezioni siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;</li><li>- utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.</li><li>- affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analogha qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri</li></ul>

	valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
Uffici coinvolti	Ufficio Personale, Segretario Comunale
Destinatari	Tutti i dipendenti
<b>OBIETTIVO n. 3</b>	<b>PARI OPPORTUNITA' IN MATERIA DI FORMAZIONE</b>
Finalità	<p>Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in materia</p> <p>Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno</p> <p><u>Azioni positive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.</li> <li>- stabilire percorsi formativi che tengano conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Verranno prese in considerazione attività formative fornite in modalità e-learning.</li> <li>- prevedere iniziative di formazione specifica per particolari esigenze, soprattutto in caso di reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro;</li> <li>- Invitare il personale dipendente a completare la formazione già disponibile sulla piattaforma "Syllabus", cui l'Ente ha aderito;</li> </ul>
Uffici coinvolti	Responsabili dei Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale
Destinatari	Tutti i dipendenti
<b>OBIETTIVO n. 4</b>	<b>CONCILIAZIONE VITA PERSONALE E LAVORATIVA</b>
Finalità	<p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p>Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non legate alla genitorialità.</p> <p>Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.</p> <p>Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p> <p><u>Azioni positive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- impegno dell'ente, in presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale del dipendente, a valutare e risolvere le problematiche</li> </ul>

	<p>rappresentate prevedendo articolazioni orarie temporanee, con tempi più flessibili sia in entrata che in uscita, con l'obiettivo di contemperare al meglio le esigenze dell'Amministrazione e quelle dei dipendenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tempestività nella gestione di richieste di part time, di aspettativa e di altre forme di flessibilità oraria.</li> <li>- supporto dell'ufficio personale per la consultazione da parte dei dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la fruizione</li> <li>- garanzia di utilizzo di forme lavorative a distanza, nel rispetto delle modalità operative previste dalla legge, con modalità tali da garantire le esigenze del personale dipendente e nel contempo il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.</li> </ul>
Uffici coinvolti	Responsabili Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale
Destinatari	Tutti i dipendenti

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	2	Incremento	Incremento	Incremento
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID	2	Incremento	Incremento	Incremento
N. servizi interamente online, integrati e full digital	2	Incremento	Incremento	Incremento
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	41	Incremento	Incremento	Incremento
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali	2500	Incremento	Incremento	Incremento
Dataset pubblicati in formato aperto	2	Incremento	Incremento	Incremento
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali	58	Incremento	Incremento	Incremento



Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	Incremento	Incremento	Incremento
Atti firmati con firma digitale	7735	Incremento	Incremento	Incremento
Costi sostenuti in investimenti per ICT	€ 8686,40	Incremento	Incremento	Incremento
PC portatili	1	Incremento	Incremento	Incremento
% PC portatili sul totale dei dipendenti	0.01	Incremento	Incremento	Incremento
Smartphone	6	Incremento	Incremento	Incremento
Dipendenti con firma digitale	10	Incremento	Incremento	Incremento

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	27,695	27,600	28,400	28,259
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Nessun deficit strutturale	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Nessun procedimento di esecuzione	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	51 giorni	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Massa Lubrense intende disciplinare a breve l'istituto del lavoro agile: vige, tuttavia, una disciplina interna dettata, alla luce della normativa vigente, da una disposizione del Segretario Generale.

In questa sezione del Piano, l'Amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	Non ancora approvato	Approvazione	Mantenimento	Mantenimento
Unità in lavoro agile	2	Su istanza di parte, verificato il possesso dei requisiti	Su istanza di parte, verificato il possesso dei requisiti	Su istanza di parte, verificato il possesso dei requisiti
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	2/58	In base alle richieste	In base alle richieste	In base alle richieste
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Da rilevare	Da rilevare	Da rilevare	Da rilevare

### 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (al 31.12.2023)	TARGET1° ANNO 2023 (al 16.05.2024)	TARGET2° ANNO 2024	TARGET3° ANNO 2025
Totale dipendenti	58	incremento	incremento	incremento
Cessazioni a tempo indeterminato	5	7	1	4
Assunzioni a tempo indeterminato previste	10	11	3	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate	6 3 - 2 trasformazione rapporto di lavoro da part time 50% a tempo pieno - 1 vincitore di concorso in fase di assunzione	2 Assunzione residue del piano 2023		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	60 %		Incremento	Incremento
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%		Mantenimento	Mantenimento

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 5 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con Delibera di G.C. 45 del 28/03/2024 ed allegato al Documento Unico di programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 09/04/2024

#### 3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze e misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non).

La peculiarità delle aree di intervento in materia di formazione impone il ricorso a soggetti specializzati, nonché di avvalersi delle opportunità messe a disposizione dallo stesso Dipartimento della Funzione

Pubblica per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa attraverso:

-corsi di formazione in modalità da remoto (e-learning) tramite la nuova piattaforma online “*Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni*”, l’hub per la crescita del capitale umano delle PP.AA.;

- corsi di formazione erogati dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione;

- condizioni agevolate per l’iscrizione dei dipendenti pubblici ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennale, specialistici, master di I e II livello e corsi di alta specializzazione, presso un ampio numero di Università aderenti all’iniziativa “PA 110 e lode”.

La formazione permanente del personale dipendente rappresenta un fattore che di per sé crea valore per l’azione amministrativa nel complesso. L’aggiornamento continuo e l’ampliamento delle conoscenze, che si traducono in saper fare e saper operare, sono basilari per affrontare le sfide imposte dall’evoluzione normativa e tecnologica e dai mutamenti del tessuto sociale.

Risulta prioritario implementare la formazione nelle materie connesse allo sviluppo delle competenze digitali per la P.A., alla cyber security, nonché allo sviluppo di competenze per rendere le città davvero sostenibili, migliorando la consapevolezza sui temi legati all’ambiente.

### Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale corsi di formazione	35	Incremento	Incremento	Incremento
% corsi a distanza / totale corsi	85,71%	Incremento	Incremento	Incremento
Totale ore di formazione erogate	210	Incremento	Incremento	Incremento
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	58/58	Incremento	Incremento	Incremento
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	82,85%	Incremento	Incremento	Incremento
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	3,5	Incremento	Incremento	Incremento
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Soddisfacente	Soddisfacente	Soddisfacente	Soddisfacente

#### **4. MONITORAGGIO**

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

A fine anno i Responsabili dei Servizi effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi indicazioni relative a:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività;
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

L'esito del monitoraggio sarà esaminato dal Nucleo di Valutazione.

## A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività, autorizzazione allo svolgimento e erogazione compensi per lavoro straordinario)	definizione obiettivi individuali e criteri di valutazione, individuazione motivi per lavoro straordinario	analisi dei risultati e verifica presenze	graduazione e quantificazione dei premi e compensi	tutti i responsabili di servizio, per il personale a ciascun servizio assegnato	erogazione di premi/compensi ingiustificati/ non spettanti, per soddisfare interessi e fini personali
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Responsabile servizio n.5 (Ufficio gestione giuridica personale)	selezioni pilotate per interesse/utilità di uno o più commissari e/o candidati
3	3	Acquisizione e gestione del personale	procedure di progressione orizzontale del personale dipendente	bando/avviso	valutazioni	progressione economica del dipendente	Responsabile servizio n.5 (Ufficio gestione giuridica personale)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Responsabile servizio n.5 (Ufficio gestione giuridica personale)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Responsabile servizio n.5 (Ufficio gestione giuridica personale)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Responsabile servizio n.5 (Ufficio gestione giuridica personale)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	tutti i responsabili di servizio, per il personale a ciascun servizio assegnato - segretario com.le in funzione di RPCT per la formazione in materia di anticorruzione	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	ciascun responsabile di servizio per quanto di competenza del servizio stesso. Segretario com.le in funzione di funzionario sostituto.	violazione delle norme per interesse di parte
9	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Segretario Comunale.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Segretario Generale - Responsabile Ufficio contenzioso) e Responsabile del Servizio cui afferisce l'oggetto del contendere.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Responsabile del Servizio n.3	Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Responsabili Servizi n.2 e n.5, ciascuno per quanto di competenza.	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Responsabile servizio n.5 (Uff. assistenza organi)	violazione delle norme per interesse di parte
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Responsabile servizio n.5 (Uff. assistenza organi)	violazione delle norme procedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Responsabile servizio n.5 (Uff. assistenza organi)	violazione delle norme procedurali
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	ciascun responsabile di servizio per quanto di competenza del servizio stesso. Segretario com.le in funzione di funzionario sostituto.	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Responsabile del Servizio n.3	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Responsabile del Servizio n.3	violazione di norme procedurali, anche interne
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza.	violazione delle norme per interesse di parte
20	10	Contratti pubblici	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza.	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità



n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
21	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza.	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
24	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Responsabile Servizio n.1 (Uff.Patrimonio)	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Responsabile Servizio n.1 (Uff.Ecologia)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
26	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza.	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
27	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza.	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
28	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza.	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
29	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza.	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabile del Servizio n.6 (Uff.LL.PP.)	violazione delle norme procedurali
31	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza.	violazione delle norme procedurali
32	12	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Responsabile servizio n.5	violazione delle norme procedurali
33	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Responsabile del Servizio n.1 (Uff. Tributi)	omessa verifica per interesse di parte
34	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Responsabile del Servizio n.1 (Uff. Tributi)	omessa verifica per interesse di parte
35	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Responsabile del Servizio n.7 (Uff. antiabusivismo edilizio)	omessa verifica per interesse di parte
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio n.4 - Comando P.L.	omessa verifica per interesse di parte
37	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio n.4 - Comando P.L.	omessa verifica per interesse di parte
38	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio n.4 - Comando P.L.	omessa verifica per interesse di parte
39	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio n.4 - Comando P.L.	omessa verifica per interesse di parte
40	8	Gestione dei rifiuti	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio n.4 - Comando P.L.	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
41	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Servizio n.1 (Uff. Ecologia)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio n.4 - Comando P.L.	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
43	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile del Servizio n.1 (Uff. Entrate)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Responsabile del Servizio n.1 (Uff. Ragioneria)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
45	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile del Servizio n.1 (Uff. Ragioneria)	violazione di norme
46	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile del Servizio n.1 (Uff. gestione finanziaria personale)	violazione di norme
47	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Responsabile del Servizio n.1 (Uff. Tributi)	violazione di norme
48	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Servizio n. 6 (Uff. Manutenzione)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Servizio n.6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.4 - Comando P.L.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
51	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Servizio n.6 - Responsabile del Servizio n. 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Servizio n.6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Servizio n.6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Servizio n.6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Servizio n.6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile del Servizio n.6	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Servizio n.6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile del Servizio n.5	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione eventi di promozione culturale	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile del Servizio n.5	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di animazione e marketing territoriale	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile del Servizio n.5	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile del Servizio n.2	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
62	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabili Servizi n.1 e 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabili Servizi n.1 e 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	23	Gestione rifiuti	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Servizio n.3	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
65	2	Gestione rifiuti	Gestione Isola ecologica	redazione piano industriale società partecipata affidataria in house	elaborazione contratto di servizio società partecipata affidataria in house	gestione del contratto	Responsabile del Servizio n.1 (Uff. Ecologia)	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	redazione piano industriale società partecipata affidataria in house	elaborazione contratto di servizio società partecipata affidataria in house	gestione disposizioni del contratto di servizio su igiene e decoro	Responsabile del Servizio n.1 (Uff. Ecologia)	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità - omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	selezione	igiene e decoro	Responsabile del Servizio n.6	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	5	Governo del territorio	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile del Servizio n.6	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile del Servizio n.7 (Uff. Edilizia privata - pratiche di condono edilizio)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	2	Pianificazione urbanistica	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile del Servizio n.7 (Uff. Edilizia privata - autorizzazione paesaggistica)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
71	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Responsabile del Servizio n.7 (Uff. Urbanistica)	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	2	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Responsabile del Servizio n.7 (Uff. Urbanistica)	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Responsabile del Servizio n.7 (Uff. Urbanistica)	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	rapporti con la società affidataria dell'ente d'Ambito	rilascio nulla osta per attraversamenti e scavi	Responsabile del Servizio n.6	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
75	5	Pianificazione urbanistica	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo		violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
76	6	Governo del territorio	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Responsabile del Servizio n.3 (S.U.A.P.)	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
77	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Servizio n.4 - Comando P.L.	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
78	8	Incarichi e nomine	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Responsabile del Servizio n.3	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
79	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Responsabile Servizio n.5 (Uff. Assistenza agli Organi)	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
80	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Responsabile del Servizio n.5	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
81	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile del Servizio n.4	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
82	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda - Rapporti con l'A.S. Consort. Pen. Sorrentina	Responsabile del Servizio n.2	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda - rapporti con l'A.S. Consort. Pen. Sorrentina.	Responsabile del Servizio n.2	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
84	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda - rapporti con l'A.S. Consort. Pen. Sorrentina.	Responsabile del Servizio n.2	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda - rapporti con l'A.S. Consort. Pen. Sorrentina.	Responsabile del Servizio n.2	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda - rapporti con l'A.S. Consort. Pen. Sorrentina.	Responsabile del Servizio n.2	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Responsabile del Servizio n.6	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
88	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile del Servizio n.6	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
89	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Responsabile del Servizio n.6	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte



n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione procedure di espropriazione per p.u.	Esame istanze	istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base del piano particellare e della regolamentazione dell'ente	decreto di espropriazione/atto di cessione volontaria	Responsabili Uffici Tecnici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Esame istanze	istruttoria per verifica requisiti	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile del Servizio n. 2	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	istruttoria per verifica requisiti	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile del Servizio n.2	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
93	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	istruttoria per verifica requisiti	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile del Servizio n.2	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile del Servizio n.2	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile del Servizio n.2	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
96	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio n.4 - Comando P.L.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
97	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Responsabile del Servizio n. 8 (Segretario Generale ad interim)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Responsabile del Servizio n. 8 (Segretario Generale ad interim)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Responsabile del Servizio n. 8 (Segretario Generale ad interim)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Responsabile del Servizio n. 8 (Segretario Generale ad interim)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Responsabile del Servizio n.5	violazione delle norme per interesse di parte
102	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile del Servizio n.8 (Segretario Generale ad interim)	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
103	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile del Servizio n. 8 (Segretario Generale ad interim)	violazione delle norme per interesse di parte
104	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile del Servizio n. 8 (Segretario Generale ad interim)	violazione delle norme per interesse di parte

**COMUNE DI MASSA LUBRENSE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026**

.....

**A - LINEE PROGRAMATICHE, INDIRIZZI STRATEGICI E OBIETTIVI STRATEGICI**

Per la predisposizione del presente Piano dettagliato degli obiettivi e della performance sono state prese in considerazione, come già per i trienni precedenti, le **LINEE PROGRAMMATICHE** riportate nella colonna 1, desunte dal programma di mandato dell'Amministrazione in carica, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 13/11/2020

Nella colonna 1 sono riportate le **LINEE PROGRAMMATICHE** desunte dal programma di mandato dell'Amministrazione che costituiscono la base di formazione del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2024 – 2026, approvato con deliberazione C.C. n. 8 del 09/04/2024.

In relazione a dette linee programmatiche di mandato, sono stati enucleati e riportati alla colonna 2 qui di seguito, gli **INDIRIZZI STRATEGICI** collegati ad esse e quindi, alla colonna 3, sono stati individuati i singoli **obiettivi strategici** in cui si traduce ciascun indirizzo strategico, da perseguire nel triennio di riferimento del D.U.P.

Colonna 1: <b>LINEE PROGRAMMATICHE</b>	Colonna 2: <b>INDIRIZZI STRATEGICI</b>	Colonna 3: <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>
<b>1.TRASPARENZA e PARTECIPAZIONE</b>	<b>1 Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politico – amministrativa.</b>	<b>1.1.1</b> Consultazione preventiva e di confronto pubblico. <b>1.1.2</b> Ottimizzare e velocizzare i rapporti con la cittadinanza e l'utenza <b>1.1.3</b> Semplificare e velocizzare i procedimenti amministrativi gestionali. <b>1.1.4</b> Introdurre strumenti informatizzati di tracciabilità, monitoraggio e controllo pubblico dei processi gestionali.

<p><b>2. OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE</b></p>	<p><b>1. Recuperare risorse mediante l'eliminazione degli sprechi nella macchina organizzativa e delle gestioni inefficienti ed improduttive.</b></p> <p><b>2 Favorire la proficua fruibilità dei beni del demanio e valorizzare i beni del patrimonio comunale.</b></p> <p><b>3 Omogeneizzare e tendere alla progressiva riduzione della pressione tributaria, per favorire l'impiego delle risorse private in iniziative favorevoli allo sviluppo economico della comunità locale.</b></p>	<p><b>2.1.1</b> Individuare meccanismi di contenimento della spesa ad invarianza dei livelli quali – quantitativi dei servizi erogati.</p> <p><b>2.1.2</b> Individuare meccanismi di incremento dei livelli quali – quantitativi dei servizi erogati ad invarianza della spesa.</p> <p><b>2.2.1</b> definire e tenere costantemente aggiornata la programmazione degli interventi di manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali.</p> <p><b>2.2.2</b> Individuare strumenti di incremento del valore economico e / della redditività del patrimonio comunale</p> <p><b>2.3.1</b> incrementare l'azione di contrasto ed eliminazione della evasione ed elusione tributaria.</p> <p><b>2.3.2</b> Finalizzare gli introiti della tassa di soggiorno esclusivamente a finalità di sostegno dell'offerta turistica. Razionalizzare l'organizzazione e la gestione dei servizi ambientali</p>
<p><b>3. POLITICHE DI SVILUPPO</b></p>	<p><b>1. Modernizzare e potenziare la rete infrastrutturale, favorendo nuovi insediamenti produttivi e, nel contempo, la tutela e la valorizzazione delle specificità del territorio e del comprensorio.</b></p> <p><b>2. Avvicinare il mondo dell'imprenditoria privata all'Amministrazione, allo scopo di attrarre investimenti privati mediante una efficace azione di marketing territoriale.</b></p> <p><b>3. Promuovere azioni di valorizzazione dell'offerta turistica, tendendo all'inserimento del territorio comunale in un sistema turistico comprensoriale.</b></p>	<p><b>3.1.1</b> realizzare le opere infrastrutturali strategiche previste dal programma delle OO.PP..</p> <p><b>3.1.2</b> realizzare piani di insediamento produttivi coerenti con le linee di indirizzo dello sviluppo economico territoriale.</p> <p><b>3.1.3</b> promuovere l'utilizzo di energie alternative e la riduzione degli impatti ambientali.</p> <p><b>3.2.1</b> Individuare strumenti di maggior sinergia tra imprenditoria privata e amministrazione pubblica.</p> <p><b>3.2.2</b> incrementare la prevenzione e la sicurezza nel territorio comunale.</p> <p><b>3.3.1</b> Promuovere la realizzazione di un sistema turistico territoriale.</p> <p><b>3.3.2</b> Differenziare e destagionalizzare l'offerta turistica.</p> <p><b>3.3.3</b> Valorizzare la ruralità e dei prodotti tipici locali.</p>

<p><b>4. POLITICHE SOCIALI</b></p>	<p><b>1. Attivare strumenti ed iniziative volti ad innalzare i livelli di benessere sociale.</b></p> <p><b>2. Promuovere iniziative di coinvolgimento di operatori privati, tendendo all'incremento dei livelli di sussidiarietà orizzontale.</b></p>	<p><b>4.1.1.</b> Potenziare ed integrare gli interventi per la riduzione delle condizioni di disagio e fragilità sociale.</p> <p><b>4.2.1</b> favorire la creazione di un sistema integrato di interventi, con il coinvolgimento di operatori privati specializzati del settore.</p>
<p><b>5. ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT</b></p>	<p><b>1. Consolidamento e innalzamento della proposta scolastica nel territorio comunale e creazione di condizioni favorevoli all'ampliamento degli orizzonti conoscitivi della popolazione in età scolare.</b></p> <p><b>2. Creare condizioni favorevoli allo sviluppo della creatività artistica e del sentimento di appartenenza culturale dei giovani, anche in età scolare, al nostro territorio.</b></p> <p><b>3. Favorire la diffusione della cultura dello sport, in stretta connessione con il mondo dell'educazione.</b></p>	<p><b>5.1.1</b> incentivare la cultura del territorio nella popolazione in età scolare.</p> <p><b>5.1.2</b> promuovere il coinvolgimento del mondo della scuola in tematiche strategiche di rilevanza sociale.</p> <p><b>5.1.3</b> attivare interventi a sostegno dell'istruzione scolastica.</p> <p><b>5.2.1</b> promuovere l'interscambio culturale.</p> <p><b>5.2.2</b> sostegno e valorizzazione delle espressioni artistiche, anche nella prospettiva dello sviluppo turistico.</p> <p><b>5.3.1</b> Sostegno ed incentivazione della pratica sportiva ad ogni età, quale elemento di miglioramento dello stile di vita dei cittadini.</p>

# **COMUNE DI MASSA LUBRENSE**

## **PIANO DELLA PERFORMANCE**

**PERIODO 2024 - 2026**

.....

## **PARTE SECONDA**

### **OBIETTIVI OPERATIVI**

I prospetti che seguono si riferiscono all'enucleazione degli obiettivi operativi collegati con gli obiettivi strategici desunti, come in parte prima, dagli indirizzi strategici.

Per ciascuno dei nove Servizi in cui è articolata e suddivisa l'organizzazione operativo-gestionale del Comune, sono indicati:

- alla col. 1: i singoli obiettivi strategici;
- alla col. 2: gli obiettivi operativi collegati;
- alla col. 3: la tipologia (mantenimento =A, miglioramento =B, sviluppo =C), la rilevanza (bassa =1, media =2, alta =3, prioritaria =4) e il correlato peso percentuale dell'obiettivo (A2 = 2%, A3 = 3%, A4 = 5%; B2 = 6%, B3 = 8%, B4 = 12%; C2 = 12%, C3 = 13%, C4 = 15%);
- alla col. 4: il Servizio/ufficio di assegnazione;
- alla col. 5: i risultati attesi relativamente all'obiettivo posto;
- alla col. 6: le modalità e /o gli strumenti di rilevazione e misurazione;
- alla col. 7: i tempi di realizzazione dell'obiettivo assegnato.

(N.B. Gli obiettivi operativi trasversali, cioè quelli che sono assegnati a più Uffici appartenenti a Servizi diversi, si intendono ripartiti in parti uguali, salvo differenti indicazioni eventualmente riportate a colonna 6).

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

LINEA PROGRAMMATICA 1: <b>TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politico – amministrativa</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>1.1.1</b> Consultazione preventiva e confronto pubblico	Adozione misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	B (miglioramento) 3 (rilevanza alta) <b>8%</b>	Ciascun Capo Serv. per quanto di competenza.	Attivazione di tutte le misure previste.	n. misure attivate / assenza rilievi/ segnalazioni / istanze accesso e/o intervento del funzionario sostituito	Entro il 31.12.2024
<b>1.1.2</b> Ottimizzare e velocizzare i rapporti con la cittadinanza e l'utenza	Completamento attuazione misure previste dal Regolamento UE n.679/2016 sul trattamento dei dati personali <b>(1.1.2.A)</b>	B(miglioramento) 3 (rilevanza alta) <b>8%</b>	Ciascun Capo Serv. per quanto di competenza.	Implementazione e regolare tenuta registro trattamenti; pubblicaz. informative, comunicazioni a fornitori ed utenti; implementazione e tenuta registro di accountability	Avvenuto adempimento e regolare tenuta ed aggiornamento	Entro il 31.12.2024
	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. <b>(1.1.2.B)</b>	B(miglioramento) 3 (rilevanza alta) <b>8%</b>	Ciascun Capo Serv. per quanto di competenza.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	Assenza di rilievi e/o segnalazioni	Entro il 31.12.2024



<b>1.1.3</b> Semplificare e velocizzare i procedimenti gestionali.	Prosecuzione ed ulteriore ampliamento processo di progressiva digitalizzazione ed informatizzazione <b>(1.1.3.A)</b>	B (miglioramento) 3 (rilevanza alta) <b>8%</b>	Ciascun Capo Serv. per quanto di competenza.	Riduzione per almeno il 50% della circolazione di documenti cartacei all'interno del Servizio. Attivazione di almeno un nuovo procedimento/ servizio svolto esclusivam. con modalità telematiche	n. fotocopie in meno; n.risme di carta in meno; n. faldoni in meno; verifica informatizzazione iter procedimentale.	Entro il 31.12.2024
	Attivazione procedure per i pagamenti online di tasse/imposte/diritti di segreteria per usufruire di servizi comunali PAGOPA <b>(1.1.3.B)</b>	B (miglioramento) 3 (rilevanza alta) <b>8%</b>	Ciascun Capo Serv. per quanto di competenza	Semplificazione verifica pagamenti effettuati dagli utenti	N. interventi eseguiti, percentuale pagamenti	Entro il 31.12.2024

LINEA PROGRAMMATICA 2: <b>OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>Recuperare risorse mediante l'eliminazione degli sprechi nella macchina organizzativa e delle gestioni inefficienti ed improduttive</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>2.1.2</b> Individuare meccanismi di incremento dei livelli quali – quantitativi dei servizi erogati ad invarianza della spesa	Organizzazione lavoro agile dei dipendenti del servizio limitatamente alle previsioni di legge (2.1.2.A)	A mantenimento 4 prioritaria <b>5%</b>	Ciascun Capo Serv. per quanto di competenza	Mantenimento dei livelli di prestazione di servizi non inferiore al lavoro in presenza	Percentuale provvedimenti adottati	Entro il 31.12.2024
	Definizione dei carichi di lavoro/monitoraggio presenze/gestione obiettivi del personale del servizio (2.1.2C)	A mantenimento 4 prioritaria <b>5%</b>	Ciascun Capo Serv. per quanto di competenza	Ottimizzazione risultati delle prestazioni lavorative rispetto alle riduzioni di lavoro in presenza, gestione appuntamenti con il pubblico	Percentuale provvedimenti adottati	Entro il 31.12.2024

**TOTALE OBIETTIVI n. 7 TOT. PESO 50%**

## SERVIZIO N. 1: ECONOMICO FINANZIARIO

LINEA PROGRAMMATICA 1: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>Perseguire il progressivo e costante avvicinarsi tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politico – amministrativa</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
1.1.3 Semplificare e velocizzare i procedimenti amministrativi gestionali	Coordinamento, impulso agli uffici della predisposizione degli atti di programmazione verifica di coerenza congruità e compatibilità con gli equilibri generali di bilancio	b Miglioramento 3 alta 6%	Ufficio ragioneria – servizio s1 economico finanziario	Elaborazione degli atti gestionali di competenza con rispetto della tempistica di legge	Avvenuta elaborazione	Entro le scadenze di legge
1.1.4 Tracciabilità monitoraggio e controllo pubblico dei processi gestionali	GDPR	b Miglioramento 3 alta 3%	Ufficio personale +servizio s1 economico finanziario	Adozione degli atti di gestione di competenza	Avvenuta elaborazione	Entro il 30.11.2024

LINEA PROGRAMMATICA 2: OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
INDIRIZZO STRATEGICO 2: <b>Recuperare risorse mediante l'eliminazione degli sprechi nella macchina organizzativa e delle gestioni inefficienti ed improduttive</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
2.1.1 Individuare meccanismi di incremento	Completare internalizzazione attività di bonifica delle banche dati tributarie e di gestione delle entrate con progressiva implementazione del nuovo organico per	b Miglioramento 4 alta 12%	Ufficio entrate – ufficio ragioneria, bilancio ufficio ragioneria –	Ripristino banche dati dopo risoluzione contrattuale con A&G, miglioramento qualità delle informazioni condivise		

dei livelli quali- quantitativi dei servizi erogati ad invarianza della spesa	turnover del personale per quiescenza		servizio s1 economico finanziario; ufficio Suap, ufficio turismo, servizi demografici, Ufficio urbanistica Ufficio demanio	in modo tempestivo onde agevolare la ripresa a tassazione dei tributi evasi e/o elusi, riducendo l'alea del recupero del credito		
2.1.2 tracciabilità monitoraggio e controllo pubblico dei processi gestionali	Formazione e riparto del fondo risorse accessorie del personale Impostazioni metodica per tracciamento e applicabilità del dividendo di efficienza	b Miglioramento 3 alta 3%		Implementazione procedure di avvio del nuovo canone unico patrimoniale	n. procedimenti definiti	Entro il 31.12.2024
2.1.3 attivazione progettualità per transizione digitale su misure previsti negli avvisi PNRR	Evoluzione, implementazione servizi digitali ai cittadini in modalità digitale	a Sviluppo rilevanza prioritaria 5%	Servizio 1 – ufficio innovazione, ufficio affari generali, urp	Semplificazione dei procedimenti amministrativi a valle di attività di business process reengineering		

<b>LINEA PROGRAMMATICA 3: INIZIATIVE FAVOREVOLI ALLO SVILUPPO ECONOMICO DELLA COMUNITÀ LOCALE</b>						
<b>INDIRIZZO STRATEGICO 3: omogeneizzare e tendere alla progressiva riduzione della pressione tributaria, per favorire l'impiego delle risorse private</b>						
<b>1</b> OBIETTIVI STRATEGICI	<b>2</b> OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	<b>3</b> TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	<b>4</b> UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE	<b>5</b> VALORI ATTESI	<b>6</b> INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	<b>7</b> TEMPI DI REALIZZAZIONE

			APPARTENENZA			
3.1.1 Finalizzare gli introiti della tassa di soggiorno prevalentemente a finalità di sostegno dell'offerta turistica	<p>Controllo pagamenti imposta di soggiorno, predisposizione piano di utilizzo dell'imposta (2.3.2.A)</p> <p>Emissione solleciti, accertamenti ed eventuali provvedimenti sanzionatori per omesso e/o ritardato riversamento</p> <p>Verifiche dati forniti dall'agenzia entrate attività d'impulso nei controlli di campo con l'ausilio del comando di polizia municipale</p> <p>Ingiunzioni fiscali entrate comunali</p>	<p>A Mantenimento 4 rilevanza prioritaria 5%</p> <p>b Miglioramento 4 rilevanza prioritaria 8%</p> <p>b Miglioramento 4 rilevanza prioritaria 8%</p>	<p>Ufficio entrate – ufficio ragioneria, bilancio ufficio ragioneria – servizio 1 economico finanziario; ufficio Suap, ufficio turismo, servizi demografici, ufficio urbanistica Ufficio demanio</p>	<p>Ripristino banche dati dopo risoluzione contrattuale con A&amp;G, miglioramento qualità delle informazioni condivise in modo tempestivo onde agevolare la ripresa a tassazione dei tributi evasi e/o elusi, riducendo l'alea del recupero del credito</p>	n. di comunicazioni inviate	<p>Entro il 31.12.2024</p> <p>Entro il 31.12.2024</p>

**TOTALE OBIETTIVI n. 7 TOT. PESO 50%**

## SERVIZIO N. 2: SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE- DEMANIO

LINEA PROGRAMMATICA 1: <b>TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politico – amministrativa</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>1.1.4</b> Tracciabilità monitoraggio e controllo pubblico dei processi gestionali.	Digitalizzazione ed informatizzazione procedimenti e documenti rilascio, rinnovo e registrazione concessioni demaniali <b>(1.1.4.A)</b>	B miglioramento 4rilev. prioritaria <b>12%</b>	Ufficio Demanio Marittimo	Completamento delle operazioni di eliminazione di tutto il cartaceo per le concessioni.	Avvenuta elaborazione	Entro il 31/12/2024

LINEA PROGRAMMATICA 4: <b>POLITICHE SOCIALI</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 2: <b>Promuovere iniziative di coinvolgimento di operatori privati tendendo all'incremento dei livelli di sussidiarietà orizzontale</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE

<b>4.2.1</b> Favorire la creazione di un sistema integrato di interventi con il coinvolgimento di operatori privati specializzati del settore.	Benefici economici per le fasce deboli (maternità, ANF, bonus elettrico) anno 2023 <b>(4.2.1.A)</b>	A (mantenimento) 4 prioritaria <b>5%</b>	Serv. Politiche sociali	Almeno n.100 pratiche istrutte ed evase in un anno	n. pratiche evase	Entro il 31.12.2024
	Assegnazione contributi a soggetti in condizioni di disagio <b>(4.2.1.B)</b>	C (sviluppo) 4 prioritaria <b>15%</b>	Serv. Politiche sociali	n. pratiche istrutte ed evase	n. pratiche evase	Entro il 31.12.2024

LINEA PROGRAMMATICA 5: <b>ISTRUZIONE E SPORT</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>Consolidamento e miglioramento della proposta scolastica nel territorio comunale e creazione di condizioni favorevoli all'ampliamento degli orizzonti conoscitivi della popolazione in età scolare</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>5.1.3</b> Attivare interventi a sostegno dell'istruzione scolastica	Distribuzione buoni per acquisto libri scolastici <b>(5.1.3.A)</b>	A Mantenimento 4 prioritaria <b>5%</b>	Uff. Pubblica istruzione – Serv. Politiche Sociali	Erogazione buoni libro a tutti gli aventi diritto	Avvenuto adempimento	Entro il 31.12.2024
	Organizzazione trasporto scolastico nel rispetto delle normative vigenti	C sviluppo 3alta <b>13%</b>	Uff. Pubblica istruzione – Serv. Politiche Sociali	Predisposizione misure di adeguamento del servizio	Avvenuto adempimento	Entro l'inizio dell'anno scolastico

**TOTALE OBIETTIVI n.5 TOT. PESO 50%**

## SERVIZIO N. 3: ATTIVITA' PRODUTTIVE – PROTEZIONE CIVILE

LINEA PROGRAMMATICA 1: <b>TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politico – amministrativa</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>1.1.2</b> Ottimizzare e velocizzare i rapporti con la cittadinanza e l'utenza	Miglioramento gestione strumenti informatici di comunicazione con la cittadinanza: sito internet; facebook, twitter ed altri social; <b>(1.1.2.A)</b>	B(miglioramento) 4 prioritaria <b>12%</b>	Uff. innovazione - Serv- Attività Produttive	Ottimale funzionalità dei canali informativi informatici quali strumenti ordinari di interlocuzione con utenza	n. operazioni ; assenza di segnalazione disservizi	Entro il 31.12.2024
	Interventi di protezione civile sul territorio con percezione di vicinanza e di tutela da parte dei cittadini <b>(1.1.2.B)</b>	C sviluppo 3 alta <b>13%</b>	Resp. Protezione Civile	Garantire la presenza della protezione civile in occasione di calamità, di pubblica utilità ed eventi	n. operazioni ; assenza di segnalazione disservizi	Entro il 31.12.2024
<b>1.1.4</b> Semplificare e velocizzare i procedimenti gestionali.	Allineamento banche dati informatizzate in dotazione agli uffici SUE, SUAP e Turismo ai fini tributari Tax	B(miglioramento) 4 prioritaria <b>12%</b>	Rsp. Servizi nn. 3, 5 e 7	Individuare l'esatta correlazione tra intestazioni proprietarie, gestionali ed esercenti commerciali ai fini della corretta tassazione ed esazione.	N. interventi eseguiti e n. intestazioni anagrafiche bonificate	Entro il 31.12.2024
<b>1.1.4</b> Tracciabilità monitoraggio e controllo pubblico dei processi gestionali.	Assistenza continuativa per assicurare l'ottimale funzionalità e il periodico aggiornamento dei software delle procedure informatiche in dotazione agli uffici comunali <b>(1.1.4.A)</b>	A mantenimento 4 prioritaria <b>5%</b>	Resp. Servizio Innovazione e Digitalizzaz.	Confacenza delle dotazioni informatiche e assenza di segnalazioni di disservizi	n. interventi di assistenza	Entro il 31.12.2024

LINEA PROGRAMMATICA 3: **POLITICHE DI SVILUPPO**

INDIRIZZO STRATEGICO 2:

**Avvicinare il mondo dell'imprenditoria privata all'amministrazione, allo scopo di attrarre investimenti privati mediante una efficace azione di marketing territoriale.**

1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>3.2.1</b> Individuare strumenti di maggiore sinergia tra imprenditoria privata e amministrazione pubblica	Velocizzazione procedimenti di competenza del SUAP (ricezione, controlli e rilascio titoli abilitativi / autorizzativi in materia di commercio ed artigianato) <b>(3.2.1.A)</b>	B miglioramento 3 rilevanza alta <b>8%</b>	Serv. Attività Produttive	Riduzione tempi procedurali	n. pratiche evase – assenza segnalazioni disservizi	Entro il 31.12.2024

**TOTALE OBIETTIVI n.5 TOT. PESO 50%**



## SERVIZIO N. 4 POLIZIA MUNICIPALE

LINEA PROGRAMMATICA 2: OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: Recuperare risorse mediante l'eliminazione degli sprechi nella macchina organizzativa e delle gestioni inefficienti ed improduttive						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>1.1</b>	Nuovo regolamento corpo di Polizia Municipale in conformità alla legge regionale 12/2003  Nuovo regolamento di Polizia Urbana	C sviluppo 3 alta <b>8%</b>  C sviluppo 3 alta <b>8%</b>	Comando polizia Municipale	Miglioramento qualità del lavoro	Approvazione delibera consiliare	Entro il 31.12.2024
INDIRIZZO STRATEGICO 2 Favorire la proficua fruibilità dei beni del demanio e valorizzare i beni del patrimonio comunale						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>2.1.1.</b> Individuare meccanismi di contenimento della spesa ad invarianza dei livelli quali – qualitativi dei servizi erogati	Programmazione e controlli finalizzati alla verifica del corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani	B miglioramento 3 (alta) <b>8%</b>	Comando polizia Municipale	Verifiche sul territorio	Sopraluoghi /verbalì	Entro il 31.12.2024

<b>2.2.2</b> Individuare strumenti di incremento del valore economico e della redditività del patrimonio comunale	Maggiore controllo del territorio attraverso pattuglie dedicate alla verifica della regolarità delle occupazioni suolo pubblico e sanzioni per quelle abusive	B miglioramento 3(alta) <b>8%</b>	Resp. Serv. Pol. Municipale e Contenzioso.	Recupero somme relative a sanzioni irrogate e non pagate	n. provvedimenti emessi e notificati	Entro il 31.12.2024
--	---	---	--	--	--------------------------------------	---------------------

LINEA PROGRAMMATICA 3: <b>POLITICHE DI SVILUPPO</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 2: <b>Avvicinare il mondo dell'imprenditoria privata all'amministrazione, allo scopo di attrarre investimenti privati mediante una efficace azione di marketing territoriale.</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>3.2.2</b> Incrementare la prevenzione e la sicurezza nel territorio comunale	Implementazione controlli di polizia stradale finalizzati alla verifica delle prescrizioni di cui agli artt. 80 e 193 del C.D.S. <b>(3.2.2.A)</b>  Sostituzione e realizzazione nelle varie frazioni del territorio comunale della segnaletica stradale non conforme	A mantenimento 4 rilev. strategica <b>5%</b>  C sviluppo 3alta <b>13%</b>	Comando Polizia Municipale  Comando P.L.	Velocizzazione tempi di emissione relazioni, accertamenti ed ingiunzioni  Sicurezza delle persone	n. atti emessi  n. interventi	31.12.2024  31.12.2024

**TOTALE OBIETTIVI n.6 TOT. PESO 50%**

## SERVIZIO N. 5: SEGRETERIA – PERSONALE - TURISMO

LINEA PROGRAMMATICA 1: <b>TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politico – amministrativa</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>1.1.5</b> Semplificare e velocizzare i procedimenti gestionali.	Allineamento banche dati informatizzate in dotazione agli uffici SUE, SUAP e Turismo ai fini tributari TouristTax	B(miglioramento) 4 prioritaria <b>12%</b>	Capi Servizio nn. 3, 5, 7	Individuare l'esatta correlazione tra intestazioni proprietarie, gestionali ed esercenti commerciali ai fini della corretta tassazione ed esazione.	N. interventi eseguiti e n. intestazioni anagrafiche bonificate	Entro il 31.12.2024
<b>1.1.4</b> Tracciabilità monitoraggio e controllo pubblico dei processi gestionali.	Formazione e riparto del fondo risorse accessorie del personale e adempimenti nuovo CCNL <b>(1.1.4.A)</b>  Attuazione del piano annuale di assunzioni con copertura del turn over in corso di esercizio secondo le nuove norme <b>(1.1.4.B)</b>	A mantenimento 4 rilev. strategica <b>5%</b>  C sviluppo 4 rilev. strategica <b>15%</b>	Uff. gestione giuridica personale .Serv. Affari generali Uff. Ragioneria – Serv. Econ. Finanz.  Uff. gestione giuridica personale	Adozione degli atti gestionali di competenza  Copertura posti previsti	Avvenuta elaborazione  n. procedure concluse	Entro il 31.10.2024  Entro il 31.12.2024

LINEA PROGRAMMATICA 2: <b>OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 3: <b>Omogeneizzare e tendere alla progressiva riduzione della pressione tributaria, per favorire l'impiego delle risorse private iniziative favorevoli allo sviluppo economico della comunità locali</b>						

1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>2.3.2</b> Finalizzare gli introiti della tassa di soggiorno esclusivamente a finalità di sostegno dell'offerta turistica	Controllo pagamenti imposta di soggiorno e predisposizione piano di utilizzo dell'imposta <b>(2.3.2.A)</b>  Conseguimento riconoscimenti bandiera blu e spighe verdi <b>(2.3.2.B)</b>  Promozione eventi culturali e turistici redazione e rendicontazione progetti per enti sovraordinati <b>(2.3.2.C)</b>	A (mantenimento) 4 (rilevanza prioritaria) <b>5%</b>  A (mantenimento) 4 (rilevanza prioritaria) <b>5%</b>  B miglioramento 3 (rilevanza alta) <b>8%</b>	Uff. Turismo – Serv. Turismo e Cultura Serv. Economico Finanziario  Uff. Turismo – Serv. Turismo e Cultura  Uff. Turismo – Serv. Turismo e Cultura	Invio comunicazioni – rilascio password software di gestione a n.< 400 operatori  Provvedimenti di candidatura e avvenuta attribuzione  Predisposizione proposte di delibere, adozione determine di incarico per spettacoli, iter burocratico per liquidazione e diritti SIAE, ecc	n. dichiaraz. ricevute; n. passwords rilasciate; n.pagam.ti controllati  redazione atti e provvedimenti amm.vi  n. eventi organizzati	Entro il 31.12.2024  Entro le scadenze fissate dalla FEE  Entro il 31.12.2024

**TOTALE OBIETTIVI n.6 TOT. PESO 50%**

## SERVIZIO N. 6: MANUTENZIONE – LAVORI PUBBLICI

LINEA PROGRAMMATICA 2: <b>OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 2: <b>Favorire la proficua fruibilità dei beni del demanio e valorizzare i beni del patrimonio comunale</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>2.2.1</b> Definire e tenere aggiornata la programmazione degli interventi di manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali	Predisposizione programma degli interventi di manutenzione dei beni immobili e degli impianti del Comune anno 2024 <b>(2.2.1.A)</b>  Riordino concessioni cimiteriali e gestione lampade votive <b>(2.2.1.B)</b>	B miglioramento 2rilev. media <b>6%</b>  A Mantenimento 3 rilev. alta <b>3%</b>	Uff. Manutenzione  Uff. Manutenzione	Predisposizione programma e bozza di delibera di approvazione  Completamento registro concessioni e appalto lampade votive	Avvenuto espletamento  Avvenuto espletamento	31.12.2024  31.12.2024
LINEA PROGRAMMATICA 3: <b>POLITICHE DI SVILUPPO</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>promuovere l'utilizzo di energie alternative e la riduzione degli impatti ambientali.</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE

<b>3.1.3.</b> Promuovere l'utilizzo di energie alternative e la riduzione degli impatti ambientali.	Gestione verde pubblico e patrimonio arboreo (3.1.3.A)	A Mantenimento 3 rilev. alta <b>3%</b>	Uff. Manutenzione	Realizzazione interventi previsti	Atti procedura gara / n. interventi da effettuare in economia diretta	Entro il 31.12.2024
	Interventi straordinari edilizia scolastica (3.1.3.B)	B miglioramento 2rilev. media <b>6%</b>	Uff. Manutenzione	Realizzazione interventi previsti	Esecuzione procedure	Entro il 31.12.2024
	Adeguamento funzionale sala delle sirene (3.1.3.C)	B miglioramento 3 alta <b>8%</b>	Uff. Manutenzione	Realizzazione interventi previsti	Completamento	Entro il 31.12.2024

**LINEA PROGRAMMATICA 3: POLITICHE DI SVILUPPO**

**INDIRIZZO STRATEGICO 2:**

**incrementare la prevenzione e la sicurezza del territorio comunale**

1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>3.2.2.</b> Incrementare la prevenzione e la sicurezza nel territorio comunale.	Messa in sicurezza strade comunali (verifica statica ponti, efficientamento impianti illuminazione, sistemazione pavimentazione consolidamento parapetti) <b>(3.2.2.A)</b>	B miglioramento 4 prioritaria <b>12%</b>	Uff. Manutenzione	Realizzazione interventi previsti	Espletamento gare d'appalto	Entro il 31.12.2024

**LINEA PROGRAMMATICA 3: POLITICHE DI SVILUPPO**

**INDIRIZZO STRATEGICO 1:**

**promuovere l'utilizzo di energie alternative e la riduzione degli impatti ambientali.**

<b>3.1.1.</b> Realizzare opere infrastrutturali strategiche previste dal programma delle OO.PP.	Gestione finanziamenti PNRR	C sviluppo 2media <b>12%</b>	Uff. LL.PP	Adozione provvedimenti	Atti amministrativi	Entro il 31.12.2024
--	-----------------------------	------------------------------------	------------	------------------------	---------------------	---------------------

**TOTALE OBIETTIVI n.7 TOT. PESO 50%**

## SERVIZIO N. 7: URBANISTICA- EDILIZIA – PIANIFICAZIONE URBANISTICA – P.I.P. – CONDONO EDILIZIO E TUTELA PAESAGGISTICO - AMBIENTALE

LINEA PROGRAMMATICA 2: <b>OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 2: <b>Favorire la proficua fruibilità dei beni del demanio e valorizzare i beni del patrimonio comunale</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>2.2.2</b> Individuare strumenti di incremento del valore economico e della redditività del patrimonio comunale	Definizione procedimenti di eliminazione abusi edilizi insanabili <b>(2.2.2.A)</b>	B Miglioramento 2 media <b>6%</b>	Uff. Antiabusivismo – Servizio LL.PP. e Urbanistica	Chiusura procedure avviate anni precedenti	Adozione provvedimenti finali	31.12.2024
	Verifica delle procedure di acquisizione a patrimonio comunale per mancata esecuzione ordinanze demolizione <b>(2.2.1.C)</b>	B Miglioramento 2 media <b>6%</b>	Uff. Urbanistica	Redazione elenchi	Approvazione atti	31.12.2024
LINEA PROGRAMMATICA 3: <b>POLITICHE DI SVILUPPO</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>promuovere l'utilizzo di energie alternative e la riduzione degli impatti ambientali.</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>3.1.1.</b> Urbanizzazione	Redazione Piano Urbanistico Comunale <b>(3.1.1.B)</b>	B Miglioramento 3 alta <b>10%</b>	Uff. Urbanistica e Uff. Condono	Adozione provvedimenti	Atti amministrativi	Entro il 31.12.2024

LINEA PROGRAMMATICA 1: <b>TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politico – amministrativa</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>1.1.6</b> Semplificare e velocizzare i procedimenti gestionali.	Velocizzazione definizione istanze di autorizzazione Paesaggistica <b>(1.1.3.A)</b>	B Miglioramento 3 alta <b>10%</b>	Ufficio tutela paesaggistico ambientale	riduzione tempi amministrativi almeno del 25%	n. sedute commissione per il paesaggio; n. atti emessi	Entro il 31.12.2024
	Allineamento banche dati informatizzate in dotazione agli uffici SUE, SUAP e Turismo ai fini tributari Tax <b>(1.1.3.B)</b>	B Miglioramento 2 media <b>8%</b>	Servizi nn. 3, 5, 7	Individuare l'esatta correlazione tra intestazioni proprietarie, gestionali ed esercenze commerciali ai fini della corretta tassazione ed esazione.	N. interventi eseguiti e n. intestazioni anagrafiche bonificate	Entro il 31.12.2024

LINEA PROGRAMMATICA 3: <b>POLITICHE DI SVILUPPO</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 2: <b>Avvicinare il mondo dell'imprenditoria privata all'amministrazione, allo scopo di attrarre investimenti privati mediante una efficace azione di marketing territoriale.</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>3.2.2</b> Incrementare la prevenzione e la sicurezza nel territorio comunale	Definizione iter procedimentale di pratiche di condono edilizio (LL. NN. 47/85 e 724/96) <b>(3.2.2.A)</b>	B Miglioramento 3 alta <b>10%</b>	Serv. Condono Edil.	Completamento iter procedurali e rilascio permessi a costruire in sanatoria o emissione di provvedimenti di diniego. (100 pratiche /anno)	n. provvedimenti emessi	Entro il 31.12.2024

**TOTALE OBIETTIVI n. 6 TOT. PESO 50%**



## SERVIZIO N. 8:SERVIZIO DEMOGRAFICO E STATISTICA

LINEA PROGRAMMATICA 1: <b>TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politico – amministrativa</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
<b>1.1.7</b> Semplificare e velocizzare i procedimenti gestionali.	Gestione del ufficio elettorale mediante sistema nazionale centralizzato <b>(1.1.3.A)</b>	B miglioramento 3 alta <b>8%</b>	Serv. Demografici	Avvio procedure e sistemazione e allineamento dati per banca dati nazionale	n. posizioni inserite	Entro il 31.12.2024
	Aggiornamento ANPR <b>(1.1.3.B)</b>	B miglioramento 4 prioritaria <b>12%</b>	Servizi Demografici	sistemazione e allineamento dati per banca dati nazionale	n. posizioni inserite	Entro il 31.12.2024

LINEA PROGRAMMATICA 2: <b>OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE</b>						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: <b>Recuperare risorse mediante l'eliminazione degli sprechi nella macchina organizzativa e delle gestioni inefficienti ed improduttive</b>						
1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE

<b>2.1.2</b> Individuare meccanismi di incremento dei livelli quali – quantitativi dei servizi erogati ad invarianza della spesa	Implementazione celebrazione matrimoni civili in location alternative a quelle di proprietà comunale <b>(2.1.2.A)</b>	C sviluppo 4 prioritaria <b>15%</b>	Serv. Demografici	Aumento delle celebrazioni di matrimoni in location esterne	Percentuale di celebrazioni	Entro il 31.12.2024
	Abbattimento tempistica rilascio certificazioni anagrafiche <b>(2.1.2.B)</b>	C sviluppo 4 prioritaria <b>15%</b>	Serv. Demografici	Ottimizzazione tempi rilascio certificazioni e gestione appuntamenti con il pubblico	Percentuale provvedimenti adottati	Entro il 31.12.2024

**TOTALE OBIETTIVI n. 4 TOT. PESO 50%**

## B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
31	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	<b>Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti</b>	<b>Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</b>	<b>A++</b>	<b>M</b>	<b>A (in altri enti)</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A++</b>	<b>I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</b>
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
43	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
46	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
56	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.



n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
66	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
70	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<b>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</b>	<b>A++</b>	<b>A++</b>	<b>A (in altri enti)</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>A++</b>	<b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<b>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</b>	<b>A++</b>	<b>A++</b>	<b>A (in altri enti)</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>A++</b>	<b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>
73	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
74	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
75	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
76	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
77	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
78	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
87	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
88	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Gestione procedure di espropriazione per p.u.	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
91	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
92	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
97	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

**ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Servizio 5 Affari Generali e Personale	
	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)	*****	
			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)	*****	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****	
		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)	*****	
		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	*****	
	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	Servizio 3 Attività Produttive	
		<del>Art. 34, d.lgs. n. 33/2013</del>	<del>Oneri informativi per cittadini e imprese</del>	<del>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</del>	<del>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016</del>		
		<del>Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013</del>	<del>Burocrazia zero</del>	<del>Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato</del>	<del>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016</del>		
	Burocrazia zero	<del>Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013</del>	<del>Attività soggette a controllo</del>	<del>Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)</del>	<del>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016</del>		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 5 Uff. Assistenza Organi
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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]	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		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: 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)	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		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 €)	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		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)]	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****

Titolari di incarichi politici,

ok puoi togliere giallo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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]	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		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: 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)	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		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 €)	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		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)]	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		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	Servizio 5 Uff. Assistenza Organi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	*****
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	*****
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	*****
		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	*****
		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	*****
		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;	Escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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)	Escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		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 €)	Escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		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)]	Escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	escluso	
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
Organigramma			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale		
(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
							Per ciascun titolare di incarico:
		(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale		
		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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizio n. 1 Economico Finanziario
			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis,		Atto di conferimento, con l'indicazione della	Tempestivo	Servizio n. 5 Affari	



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
	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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale		
	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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale		
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
		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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
		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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
	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	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
	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	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	escluso	comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
	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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
	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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	  (da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				
		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)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale  (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio n. 1 Economico Finanziario			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale			
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale				
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale				
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale			
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale			
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Servizio n. 1 Economico Finanziario			
	Relazione sulla Performance			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)				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale		
				(da pubblicare in tabelle)		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale		
				(da pubblicare in tabelle)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	<b>Benessere organizzativo</b>	<b>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Benessere organizzativo</b>	<b>Benessere organizzativo</b>	<b>Livelli di benessere organizzativo</b>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
<b>Enti pubblici vigilati</b>	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario			
					(da pubblicare in tabelle)		Per ciascuno degli enti:		
							1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	****
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	****
							3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	****
							4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	****
							5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	****
							6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	****

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	****
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	****
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	****
		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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
			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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
				Per ciascuno degli enti:			
				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
					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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo  (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
			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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	<b>Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	<b>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</b>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
			Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
		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 servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
		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 servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
		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 servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
		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 servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
		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 servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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 servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
		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 servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
		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 servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
		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 servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
		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 servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
		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 servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza	
		<b>Monitoraggio tempi-procedimentali</b>	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<b>Monitoraggio tempi-procedimentali</b>	<b>Risultati del monitoraggio periodico-concernente il rispetto dei tempi-procedimentali</b>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio, per i provvedimenti conclusivi di procedimenti di rispettiva competenza	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio con riferimento ai provvedimenti emessi da ciascun responsabile
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		
		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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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 servizio per i procedimenti di rispettiva competenza
		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	(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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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 servizio, per i provvedimenti conclusivi di procedimenti di rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Ciascun servizio, per i provvedimenti conclusivi di procedimenti di rispettiva competenza
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 Per ciascuna procedura						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)  Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)  Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)  Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)  <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>  Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)  Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)  Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)  Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)  Bando per il concorso di idee (art. 156)  <b>SETTORI SPECIALI</b>  Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)  Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)  Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)  Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)  Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)  Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)  <b>SPONSORIZZAZIONI</b></p>	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2  Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2  <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)  <b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)   Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u>  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)  Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib.</b>	Tempestivo	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione			468 16/6/2021).	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 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)	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura
		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)	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura
		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)	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura
		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)	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura
		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)	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura
		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)	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura
		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)	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura
		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)	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizio n. 1 Economico Finanziario
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
	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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Servizio n. 5 Uff. Assistenza Organi	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio n. 5 Uff. Assistenza Organi	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile				
A	B	C	D	E	F	G				
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	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	Servizio n. 5 Uff. Assistenza Organi				
				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)	Servizio n. 5 Uff. Assistenza Organi				
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario				
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario				
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 servizio per quanto di propria competenza				
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009  Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009  Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio 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	Segretario Generale come Responsabile del Contenzioso				
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale come Responsabile del Contenzioso				
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale come Responsabile del Contenzioso				
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario				
			(da pubblicare in tabelle)							
	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)	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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario				
					(da pubblicare in tabelle)					
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni 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, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun servizio per quanto di propria competenza				
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete							
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario					
				Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
									Indicatore di tempestività dei pagamenti	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario								
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013  Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica	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	Servizio n. 6 - Lavori Pubblici
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Servizio n. 6 - Lavori Pubblici
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				- 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)		
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Servizio n. 6 - Lavori Pubblici	
		(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	(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Servizio n. 7 - Ufficio Urbanistica	
		(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato 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	(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
			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)	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
			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)	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
			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)	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
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)	escluso
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale  (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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 servizio per quanto di propria competenza
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Servizio n. 5 - Assistenza Organi
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Servizio n. 5 - Assistenza Organi
			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	Servizio n. 5 - Assistenza Organi
		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)	Servizio n. 5 - Assistenza Organi
		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	Servizio n. 5 - Assistenza Organi
	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	Servizio n. 5 - Assistenza Organi	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun servizio per quanto di propria competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Tempestivo	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale  (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio n. 3 Digitalizzazione - Servizio n. 2 - Politiche Sociali
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
Altri contenuti	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)				



**COMUNE DI MASSA LUBRENSE**

Provincia di Napoli

La presente deliberazione:

- E' stata partecipata ai Capi Gruppo consiliari con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ notificata in pari data (art. 125 c. 1 del D. Lgvo 267/2000);
- E' stata partecipata alla Prefettura di Napoli con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ricevuta il \_\_\_\_\_ (art.135 c. 2 del D. Lgvo 267/2000);

IL RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**N. **45****OGGETTO:****Piano Triennale Fabbisogno Personale 2024/2026 - Provvedimenti**L'anno **Duemilaventiquattro** il giorno **ventotto** del mese di **marzo** alle ore **15:00**

in Massa Lubrense, nella Casa Comunale, previo inviti, si è riunita la Giunta Comunale. L'adunanza è presieduta dal Sindaco Lorenzo Balducelli.

Dei seguenti Assessori in carica:

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 1. <b>Dott.ssa Nunzia Sonia Bernardo</b> | 3. <b>Avv. Giovanna Staiano</b> |
| 2. <b>Avv. Sergio Fiorentino</b>         | 4. <b>Ing. Domenico Tizzano</b> |
| 3. <b>Sig.ra Gelsomina Minieri</b>       |                                 |

Risulta assente:

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Roberto Franco il quale funge anche da verbalizzante. Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita

**LA GIUNTA COMUNALE**

ad esprimersi in ordine alla proposta di deliberazione in discussione sulla quale sono stati acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49 del D.lgvo n.267/2000 così come inseriti nel presente verbale.

IL Sindaco geom. Lorenzo Balducelli, da lettura della proposta allegata alla presente;

### LA GIUNTA COMUNALE

**Udita** la proposta del Sindaco e, visti gli atti in essa citati;

**Visto** il D.L.gvo 18/08/2000 n. 267;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

### DELIBERA

- 1) La proposta del Sindaco è approvata, essa si intende qui integralmente riportata e trascritta;
- 2) La presente delibera – con separata ed unanime votazione - è resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4° - del D.Lgvo n. 267/00;

OGGETTO PROPOSTA:

**Piano Triennale Fabbisogno Personale 2024/2026 - Provvedimenti**

(Per contenuto vedasi a tergo)

La proposta contenuta nel presente atto è d'iniziativa del **Sindaco**

ed è stata curata per l'istruttoria dal servizio/ufficio **Servizio n. 5**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**  
(art. 49 D. Lgvo n. 267/2000)

Visto: con parere favorevole \_\_\_\_\_

Massa Lubrense,

12/3/2024

Il responsabile del Servizio:

  
dott.ssa M. Cristina Palumbo

**IMPUTAZIONE DELLA SPESA E PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**  
(art. 49 D. Lgvo n. 267/2000)

Bilancio di previsione  
Stanziamiento definitivo

Competenze/Residui - Codice

- Capitolo

Impegni precedenti

Disponibilità

Visto: con parere favorevole \_\_\_\_\_

Massa Lubrense, li 12/03/2024

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
dott. Antonio Tramontano



## OGGETTO: Piano Triennale Fabbisogno Personale 2024/2026 - Provvedimenti.

### Il Sindaco

#### Premesso che:

- l'art. 6 del D.L. 9/6/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6/8/2021; n. 113 e ss.mm. e ii., ha introdotto nel nostro ordinamento il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", ossia un unico documento nel quale confluiscono i seguenti strumenti operativi: **Piano dei fabbisogni di personale, Piano delle azioni concrete, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, Piano della performance, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano organizzativo del lavoro agile, Piano di azioni positive**, al fine di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, oltre che assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- che con delibera di G.C. n. 166 del 9/11/2023 è stato approvato il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione 2023/2025 e che è in fase di redazione il P.I.A.O. 2024/2026;

#### Considerato che:

- il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D. Lgs. 267/2000 e dal D. Lgs. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale competenze specifiche in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- l'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 33 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- l'art. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e determinano le dotazioni organiche complessive dell'Ente;
- l'art. 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della *performance*, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- con il Decreto dell'8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le predette "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*" pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 e che, pertanto, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;

**Preso atto** che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017 il concetto di dotazione organica si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del PTFP, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione di *budget* assunzionali;

#### Visti:

- l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge

28 giugno 2019, n. 58 che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base all'innovativo principio della sostenibilità finanziaria;

- il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato .... »;
- il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" pubblicato sulla GU n.108 del 27/4/2020;

**Atteso** che l'ultimo rendiconto approvato, cui far riferimento ai fini del calcolo di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, è quello relativo all'annualità 2022, di cui alla delibera di C.C. n. 18 del 7/6/2023;

**VISTI** i prospetti contabili, predisposti dal Servizio Finanziario, che si allegano sub A ), dai quali si evince che il Comune di Massa Lubrense si colloca al di sotto del valore soglia del 27,00%, fissato per la fascia demografica di appartenenza (Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti), in quanto il rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, è pari al **24,10%**;

**DATO ATTO** che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità del 27,00%

**CONSIDERATO CHE:**

- ai sensi del D.M. 17.03.2020, gli Enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità, a decorrere dal 20 aprile 2020, fermo restando quanto previsto all'art. 5 dello stesso, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i Piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite dall'art. 2, non superiore al valore soglia di cui alla tabella 1 di ciascuna fascia demografica;
- in particolare, ai sensi dell'art. 5 del D.M. in parola, i Comuni che rilevano un'incidenza della spesa di personale sulle entrate inferiore al suindicato valore soglia possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella 2 del citato art. 5;

**Ritenuto** pertanto di procedere all'approvazione del piano triennale di fabbisogni del personale, con valenza triennale, in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente, tenuto conto dei limiti di cui agli artt. 4 (valore soglia massimo di spesa) e 5 (incremento massimo annuo della

tabella 2) del DM 17 marzo 2020;

**Rilevato:**

- che la dotazione di personale di questo ente attualmente ammonta a n. 57 unità a tempo indeterminato (all. B) e che l'assetto organizzativo è stato approvato con delibera di G.C. n. 34 del 2/3/2023 nei cui allegati sono rappresentati i vari Servizi, le relative competenze attribuite e le dotazioni di personale assegnate;
- che, relativamente alle previsioni del piano di fabbisogno 2023/2025, approvato con delibera 65 del 27/4/2023 e integrato e modificato con la successiva G.C. n. 165 del 9/11/2023, sono state effettuate le seguenti assunzioni:
  - n. 2 unità Area Istruttori (Vigilanza) decorrenza 1/9/2023
  - n. 1 unità Area Funzionari ed EQ (Vigilanza) decorrenza 1/9/2023
  - aumento percentuale lavorativa al 100% di n. 2 unità dell'Area degli Istruttori (Amm.vi) con decorrenza dal 10/8/2023 e dall'1/11/2023;
  - n. 1 unità Area Funzionari ed EQ (Amm.vo Contabile) decorrenza 1/1/2024
  - n. 1 unità Area Istruttori (Amm.vo) part time 50% decorrenza 1/2/2024
  - n. 1 unità Area Istruttori (Amm.vo) decorrenza 1/2/2024
- che, relativamente al suddetto piano assunzionale resta da attuare la prevista progressione verticale, ("progressione tra aree" da Istruttori a Funzionari), che sarà realizzata dopo l'adeguamento dell'iter alla normativa prevista dal nuovo CCNL Funzioni Locali;

**Considerato che:**

- nel corso del medesimo anno 2023 si sono verificate n. 6 cessazioni (di cui n. 1 per pensionamento e n. 5 per dimissioni) e, con decorrenza dall'1/1/2024 n. 3 cessazioni per pensionamenti e n. 1 per dimissioni;
- sono state valutate le esigenze dell'amministrazione in ordine alle assunzioni da effettuare in correlazione con le disponibilità economiche e rispetto ai limiti di legge;

**Visto che:**

- è stato elaborato il prospetto riepilogativo del fabbisogno di personale e piano occupazionale per il triennio 2024/2026 allegato al presente atto (all. C), precisando, altresì, la modalità di copertura dei posti;
  - è intenzione dell'Amministrazione fornire i seguenti indirizzi al Funzionario responsabile del Servizio personale relativamente all'annualità 2024, tenendo presente che, oltre alle tre cessazioni con decorrenza dall'1/1/2024 (n. 2 Istruttori di Vigilanza e n. 1 Operatore Esperto dell'Area tecnica), si verificheranno le seguenti cessazioni per pensionamento: dall'1/3/2024 n. 1 unità di personale dell'Area degli operatori, dall'1/5/2024 n. 1 unità dell'Area Funzionari, dall'1/8/2024 n. 1 unità con il profilo di Operatore esperto:
  - procedere all'assunzione di n. 2 unità da inquadrare in area Istruttori con il profilo di Istruttore di Vigilanza a tempo pieno e indeterminato;
  - procedere all'assunzione di n. 2 unità da inquadrare in area Istruttori con il profilo di Istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato;
  - procedere all'assunzione di n. 1 unità da inquadrare in area Funzionari e E.Q. con il profilo di Funzionario Amministrativo a tempo pieno e indeterminato;
  - procedere all'assunzione di n. 1 unità da inquadrare in area Funzionari e E.Q. con il profilo di Funzionario Tecnico a tempo pieno e indeterminato;
  - procedere all'assunzione di n. 3 unità da inquadrare in area Operatore Esperto area tecnica a tempo pieno e indeterminato;
- oltre ad attivare le necessarie procedure per l'assunzione a tempo determinato per mesi quattro di n. 4 unità dell'area Istruttori per il Servizio di Polizia Municipale - part time al 50% - in subordine all'adozione della delibera per il riparto dei fondi ex art. 208 CdS e assunzione a tempo determinato per mesi sei di n. 4 unità di personale dell'Area degli operatori esperti part time al 50% per fronteggiare le necessità dei Servizi tecnici;

**Dato atto che** le risultanze dell'allegato prospetto sub C) sono rispettose dei limiti di cui all'allegato "A" (€ 3.068.545,27) e che la spesa di personale del triennio è pari a:

**Anno 2024**  
**€ 2.944.483,90**

**Anno 2025**  
**€ 2.925.930,48**

**Anno 2026**  
**€ 2.892.814,27**

**Vista** la deliberazione G.C. n. 22 del 22/2/2024, esecutiva, con cui si è preso atto delle verifiche effettuate presso tutti gli uffici comunali a cura dei rispettivi responsabili e si è dato atto della insussistenza di eccedenze di personale, in ottemperanza allo specifico obbligo della verifica, disposto con carenza annuale e prima di dare legittimamente corso a qualsivoglia procedura assunzionale, dall'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001, nel testo sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011;

**Valutato** che il presente piano dei fabbisogni sia coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e si sviluppi, nel rispetto dei vincoli finanziari come sotto dimostrato, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art.5, comma 1, del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150);

**Visto** il D.L. n. 44/2021, convertito con modificazioni nella legge 28/5/2021, n. 76, e in particolare l'art. 10 relativo alle modalità semplificate di svolgimento delle prove concorsuali, assicurandone comunque il profilo comparativo;

**Visto** infine l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 che prevede che siano gli organi di revisione contabile degli Enti locali ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449 del 27/12/1997;

**Vista** la deliberazione G.C. n. 18 del 22/02/2024 con cui è stato approvato il piano delle azioni positive di cui all'art. 48 del D.Lgs n. 198/2006, per il triennio 2024/2026, con conseguente superamento del divieto di assunzione di nuovo personale gravante in caso di mancata adozione di tale piano (in forza del rinvio all'art. 6, c. 6, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., operato dallo stesso art. 48 del D.Lgs. 198);

**Atteso** che il suddetto piano assunzionale è stato sottoposto al Revisore dei Conti per la verifica della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente in funzione dell'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio Comunale e che lo stesso ha espresso il proprio parere acquisito in atti al prot... 7769 del 21/3/2024;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 4 del vigente CCNL Funzioni Locali, con nota prot. 6418 del 7/3/2024, è stata fornita informazione alle OO.SS. e alla RSU;

**Visti** i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile: favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs.18/08/2000, n. 267;

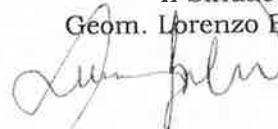
### **PROPONE**

1. di approvare, per i motivi di cui in narrativa, che si intendono qui di seguito integralmente riportati, il piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2024/2026 composto dai prospetti che seguono:
  - prospetto - **allegato "A"** - calcolo del valore finanziario della capacità assunzionale di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte;
  - prospetto - **allegato "B"** - riepilogo personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data dell'1/3/2024;
  - prospetto - **allegato "C"** - Fabbisogno di personale e piano occupazionale per il triennio 2024/2026;
2. di dare atto che la spesa relativa al presente piano deve trovare capienza nei capitoli destinati alla spesa di personale sul bilancio d'esercizio 2024/2026;
3. di dare atto che l'ammontare delle spese del prospetto C (assunzioni a tempo indeterminato, tempo determinato e altre tipologie di lavoro flessibile) del triennio risulta pienamente rispettosa degli artt. 4 e 5 del DM 17/3/2020, anche alla stregua delle cessazioni intervenute nell'anno 2023 e di quelle previste per l'annualità 2024;
4. di dare atto, inoltre, che la copertura mediante concorso pubblico dei posti indicati nel presente piano avverrà nel rispetto delle indicazioni del D.L. n. 44/2021, convertito con modificazioni nella legge 28/5/2021, n. 76, e in particolare l'art. 10 relativo alle modalità semplificate di svolgimento delle prove concorsuali assicurandone comunque il profilo comparativo;

5. di specificare che il presente provvedimento è stato sottoposto al Revisore dei conti per quanto di competenza e che lo stesso ha espresso il proprio parere acquisito in atti al prot. 7769 del 21/3/2024;
6. di precisare che il piano triennale dei fabbisogni sarà oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. n.33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale e di invio al SICO ([www.sico.tesoro.it](http://www.sico.tesoro.it));
7. di dare atto che del presente piano assunzionale è stata data comunicazione preventiva alle OO.SS. territoriali e alla R.S.U. aziendale ai sensi dell'art. 4 del vigente CCNL Funzioni Locali, giusta nota prot 6418 del 7/3/2024;
8. di dichiarare l'atto di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL. DLgs 267/2000 e ss.mm.ii.

Massa Lubrense.....

Il Sindaco  
Geom. Lorenzo Balducelli





### Calcolo delle entrate correnti

Entrate correnti	2020	2021	2022	Media del triennio
Titolo 1	€ 8.020.756,39	€ 8.939.439,42	€ 9.629.947,55	€ 8.863.381,12
Titolo 2	€ 2.597.293,85	€ 1.316.178,60	€ 1.273.324,16	€ 1.728.932,20
Titolo 3	€ 1.357.200,89	€ 1.877.411,99	€ 2.112.297,62	€ 1.782.303,50
Totale entrate correnti	€ 11.975.251,13	€ 12.133.030,01	€ 13.015.569,33	€ 12.374.616,82
FCDE ultima annualità			€ 1.009.634,36	
<b>Entrate correnti nette</b>				<b>€ 11.364.982,46</b>

### Spesa del personale

Spesa del personale 2022 al netto di irap (ultimo rendiconto approvato)	€ 2.738.995,74
---	----------------

### Incidenza spesa del personale/entrate correnti

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	<b>24,10%</b>
--	---------------

### Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali

Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	<b>27,00%</b>	<b>31,00%</b>

### Esito del test di verifica

<b>SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE</b>	<b>SI</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE</b>	<b>NO</b>

### Spesa massima del personale teorica

Spesa massima del personale teorica calcolata in base fascia demografica	€ <b>3.068.545,27</b>
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2018	€ <b>329.549,53</b>

## PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO ALL'1/3/2024

CATEGORIA GIURIDICA	DOTAZIONE ALL'08.02.2024 COMPRESSE LE ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE E LE CESSAZIONI DI PERSONALE VERIFICATESI DALL'01.01.2024
AREA FUNZIONARI	11
AREA ISTRUTTORI	37
AREA OPERATORI ESPERTI	5
AREA OPERATORI	3
TOTALE	56

**Assunzioni a tempo indeterminato anno 2024**

N. posti	Area	Profilo	Modalità di assunzione	Attivazione procedura	Decorrenza assunzione	Costo 2024	Costo totale anno 2024-2025	Costo totale anno da 2024 a 2026
1	Funzionari	Funzionario Amministrativo	Mobilità volontaria previa procedura mobilità obbligatoria	2024	da aprile (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 27.649,00	€ 63.593,00	€ 99.536,00
1	Funzionari	Funzionario Tecnico	Mobilità volontaria previa procedura mobilità obbligatoria	2024	da aprile (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 27.649,00	€ 63.593,00	€ 99.536,00
2	Funzionari	Funzionario Amministrativo	Progressione verticale da area istruttori ad area funzionari (personale in servizio)	2022	da maggio (adozione regolamento e pubblicazione bando)	€ 3.950,00	€ 9.655,00	€ 15.360,00
2	Istruttori	Istruttore Vigilanza	Mobilità volontaria previa procedura mobilità obbligatoria	2024	da aprile (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 50.910,00	€ 117.092,00	€ 183.274,00
2	Istruttori	Istruttore tecnico	Mobilità volontaria previa procedura mobilità obbligatoria	2024	da aprile (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 50.910,00	€ 117.092,00	€ 183.274,00
3	Operatore esperto	Operatore Esperto Area Tecnica	Procedura concorsuale previa procedura mobilità obbligatoria	2024	da settembre (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 35.364,00	€ 127.307,00	€ 219.249,00
<b>Totale spesa per nuove assunzioni</b>						<b>€ 196.432,00</b>	<b>€ 498.332,00</b>	<b>€ 800.229,00</b>

**Al momento non sono previste cessazioni nell'anno 2025**

**Assunzioni a tempo determinato e altre tipologie di prestazioni lavorative**

N. posti	Area	Profilo	Modalità di assunzione	Attivazione procedura	Decorrenza assunzione	Durata	Costo 2024
4	Operatore esperto	Operatore Esperto Area Tecnica part time 50%	Utilizzo graduatorie altri enti	2024	da marzo 2024	per 6 mesi	€ 28.320,00
4	Istruttori	Istruttore Vigilanza part time 50%	Utilizzo graduatorie altri enti	2024	da giugno 2024	per 4 mesi	€ 20.364,00
<b>Totale spese per assunzioni a tempo determinato</b>							<b>€ 48.684,00</b>

Le assunzioni di vigili stagionali sono subordinate al finanziamento con risorse ex art. 208 del CdS

COMUNE DI MASSA LUBRENSE  
PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE

Oggetto: parere proposta deliberazione G.C. "Piano Triennale Fabbisogno Personale 2024/2026 – Provvedimenti".

Il sottoscritto Revisore Unico,

in ordine al parere in oggetto richiesto a seguito pec pervenuta il 12/02/2024,

- esaminati gli atti a corredo;
- esperita l'istruttoria di competenza;
- visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile apposti all'atto;

- sottolineando che i dati complessivi della spesa per il personale negli anni di interesse ed i calcoli di capienza vengono forniti ed attestati conformi dagli Uffici e Responsabili preposti dell'Ente, e che evidentemente non rimane possibile per l'Organo di Revisione verificare nello specifico la elaborazione puntuale degli stessi, per cui il presente parere è subordinato alla correttezza dei dati e calcoli forniti;

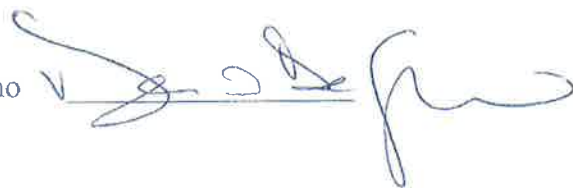
nei limiti della predette considerazioni e per quanto di competenza,

esprime

parere favorevole al provvedimento di cui all'oggetto.

Lì 20.03.2024

Dr. Domenico De Stefano



Del che il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come appresso:

IL PRESIDENTE  
F.to Geom. Lorenzo Balducelli

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Roberto Franco

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

08 APR, 2024

SI ATTESTA che, la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on line dal . . . . .

ove rimarrà per quindici giorni consecutivi (comma 1 – art. 124 D. Lgvo. 267/2000).

IL RESPONSABILE DELLA MATERIALE AFFISSIONE  
F.to DISPOSTO EL VIO

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Roberto Franco

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Massa Lubrense, li 08 APR, 2024



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott.ssa Maria Cristina Palumbo

Il Sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione del Responsabile dell'Ufficio di Segreteria

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno STESSO

- 1. perché dichiarata immediatamente eseguibile, ex art. 134.4° comma, D.Lgs 267/2000
- 2. per decorrenza dei 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 c. 3 del D. Lgvo. 267/2000), non essendo pervenute richieste di invio a controllo;

Massa Lubrense, li 08 APR, 2024

IL RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA  
F.to Dott.ssa Maria Cristina Palumbo

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Franco Roberto

La delibera si assegna al settore/ufficio \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ per le procedure attuative.

Massa Lubrense, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

Per ricevuta: settore/ufficio \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

**COMUNE DI MASSA LUBRENSE**  
Città Metropolitana di Napoli

SEDUTA DI GIUNTA COMUNALE DEL

OGGETTO PROPOSTA:

**Piano Integrato di Attività e organizzazione 2024-2026 -  
APPROVAZIONE**

La proposta contenuta nel presente atto è d'iniziativa del Sindaco  
ed è stata curata per l'istruttoria dal servizio/ufficio

**Segretario Comunale**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**  
(Art. 49 D. Lgvo n. 267/2000)

Visto: con parere favorevole \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Massa Lubrense, lì

Il Segretario Comunale: Dott. Roberto Franco

**IMPUTAZIONE DELLA SPESA E PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**  
(Art. 49 D. Lgvo n. 267/2000)

Bilancio di previsione  Competenze/Residui - Codice  - Capitolo

Stanziamento definitivo

Impegni precedenti

Disponibilità

Visto: con parere favorevole \_\_\_\_\_

Massa Lubrense, lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Dott. Antonio Tramontano**



Del che il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come appresso:

IL PRESIDENTE  
F.to Geom. Lorenzo Balducelli



IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Roberto Franco

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

16 AGO, 2024

SI ATTESTA che, la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on line dal .....  
ove rimarrà per quindici giorni consecutivi (comma 1 – art. 124 D. Lgvo. 267/2000).

IL RESPONSABILE DELLA MATERIALE AFFISSIONE  
F.to D'ESPOSTO ELVIO



IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Roberto Franco

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Massa Lubrense, li 16 AGO, 2024



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Roberto Franco

Il Sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione del Responsabile dell'Ufficio di Segreteria

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno STESSO

1. perché dichiarata immediatamente eseguibile, ex art. 134.4° comma, D.Lgs 267/2000
2. per decorrenza dei 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 c. 3 del D. Lgvo. 267/2000), non essendo pervenute richieste di invio a controllo;

Massa Lubrense, li 16 AGO, 2024

IL RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA  
F.to Dott.ssa Maria Cristina Palumbo



IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Franco Roberto

La delibera si assegna al settore/ufficio \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ per le procedure attuative.

Massa Lubrense, li 16 AGO, 2024

IL SEGRETARIO GENERALE

Per ricevuta: settore/ufficio \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_