



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. **166**

OGGETTO: **Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021**

L'anno **Duemilaventitre** il giorno **nove** del mese di **novembre** alle ore **16:30**

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. Dott.ssa Nunzia Sonia Bernardo | 4. Avv. Giovanna Staiano |
| 2. Avv. Sergio Fiorentino | 5. Ing. Domenico Tizzano |
| 3. Dott. Michele Giustiniani | |

Risulta assente: Bernardo - Giustiniani

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 2023-2025 – 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 28/07/2023 n. 28, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione del 28/07/2023 n. 29, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

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 2023-2025 è stato differito dal Ministero al 15 settembre 2023, giusto decreto del 28/07/2023;

CONSIDERATO che il Comune di Massa Lubrense, alla data del 31/12/2022 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 2023-2025 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 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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 2023-2025 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 2023-2025 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 Lubrense
Città metropolitana di Napoli

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025

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

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	5
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
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
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
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	17
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
4. MONITORAGGIO.....	24

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

Allegato 2 – Performance 2023/2025

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. 65 del 27/04/2023

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 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28/07/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 28/07/2023.

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

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 2022: 60

Telefono: 081.5339404

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

PEC: 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 2023-2025, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 28 luglio 2023.

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla descrizione presente nella SeS del DUP 2023-2025, il cui schema da presentare al Consiglio è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 28 luglio 2023.

1.2.1 Organigramma dell'Ente (aggiornato al 01/10/2023)

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 01/10/2023

SERVIZIO N. 1 – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

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

Personale assegnato alla struttura: n. 7 Istruttori amministrativo/contabile (di cui n. 2 p.t. 50%)

n. 1 Istruttore Amministrativo

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

Responsabile del Servizio P.A. Antonino Prisco, Funzionario Amministrativo

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 (di cui n. 1 p.t. 50%)

SERVIZIO N. 4 POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile del Servizio dott. Barletta Pasqualino Funzionario Vigilanza

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario di Vigilanza

n. 15 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. 1 istruttore amministrativo

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. 2 istruttori tecnici (di cui uno al 50%)

n.3 operatori esperti area tecnica

n. 3 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. 1 Funzionario Tecnico

n. 5 istruttori tecnici (di cui uno al 50%)

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	13
SERVIZIO N. 2	12
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	8
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	12
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	9

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	23
Governo del territorio	10
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	16
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10
Altri (protocollo, archivio, pubblicazione e istruttoria delle delibere, assistenza agli organi)	9
Gestione dei rifiuti	4

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.

OBBIETTIVO 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

OBBIETTIVO 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.

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO n. 3: Sapere, includere, creare

- **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

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO n. 4: Valorizzazione economica del territorio

- **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 dei cambiamenti alla 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. 59 del 20/04/2023 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 accessocivico 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 ognianno	RPCT	Almeno i Dirigenti e PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamentodei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ognianno	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 verificihil 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 verificihil 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 i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di 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 casi 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. 64 del 20 aprile 2023 è stato approvato il Piano Triennale per le Azioni Positive 2023-2025

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 2023-2025 hanno i seguenti ambiti di azione:

OBIETTIVO n. 1	BENESSERE LAVORATIVO
Finalità	Assicurare un ambiente lavorativo in cui non si verifichino situazioni conflittuali determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none">- pressioni o molestie sessuali;- casi di <i>mobbing</i>;- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
Uffici coinvolti	Responsabili di Servizi, Segretario, OO.SS.
Destinatari	Tutti i dipendenti
OBIETTIVO n. 2	GARANZIA PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI ASSUNZIONE, ATTRIBUZIONE INCENTIVI, PROGRESSIONI
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">- 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;- 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.- affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri

	valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
Uffici coinvolti	Ufficio Personale, Segretario Comunale
Destinatari	Tutti i dipendenti
OBIETTIVO n. 3	PARI OPPORTUNITA' IN MATERIA DI FORMAZIONE
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"> - programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. - 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. - 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; - Invitare il personale dipendente a completare la formazione già disponibile sulla piattaforma "Syllabus", cui l'Ente ha aderito;
Uffici coinvolti	Responsabili dei Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale
Destinatari	Tutti i dipendenti
OBIETTIVO n. 4	CONCILIAZIONE VITA PERSONALE E LAVORATIVA
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"> - impegno dell'ente, in presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale del dipendente, a valutare e risolvere le problematiche

	<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"> - tempestività nella gestione di richieste di part time, di aspettativa e di altre forme di flessibilità oraria. - 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 - 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.
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	60	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	3	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	3/60	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 31.12.2022)	TARGET1° ANNO 2023 (al 1.10.2023)	TARGET2° ANNO 2024	TARGET3° ANNO 2025
Totale dipendenti	60	incremento	incremento	incremento
Cessazioni a tempo indeterminato	10	5	4	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	11	10	3	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate	8	3 - 2 trasformazione rapporto di lavoro da part time 50% a tempo pieno - 1 vincitore di concorso in fase di assunzione		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	72%	60%	Incremento	Incremento
Tasso di sostituzione del personale cessato	80%	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. 65 del 27/04/2023 ed allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28/07/2023

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	60/60	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 affrisce 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.	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	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	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	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	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	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o diffidamento o rifiuto	ciascun responsabile di servizio per quanto di competenza del servizio stesso. Segretario come in funzione di funzionario sostituto.	violazione di norme per interesse/utilità
17	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	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	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	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 "piotare" gli esiti e celare criticità

n.	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	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	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	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza.	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
24	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	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	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	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	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	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	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'OEVP	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 art. 21	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 paesistica)	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.5	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/ripetto 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/ripetto 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/ripetto 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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	AutORIZZAZIONE all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Responsabile del Servizio n.5	violazione delle norme per interesse di parte
102	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	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 ampliati 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 ampliati 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 2023/2025

.....

A - LINEE PROGRAMMATICHE, 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 2023 – 2025, approvato con deliberazione C.C. n. 28 del 28/07/2023.

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

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

<p>4. POLITICHE SOCIALI</p>	<p>1. Attivare strumenti ed iniziative volti ad innalzare i livelli di benessere sociale.</p> <p>2. Promuovere iniziative di coinvolgimento di operatori privati, tendendo all'incremento dei livelli di sussidiarietà orizzontale.</p>	<p>4.1.1. Potenziare ed integrare gli interventi per la riduzione delle condizioni di disagio e fragilità sociale.</p> <p>4.2.1 favorire la creazione di un sistema integrato di interventi, con il coinvolgimento di operatori privati specializzati del settore.</p>
<p>5. ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT</p>	<p>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.</p> <p>2. Creare condizioni favorevoli allo sviluppo della creatività artistica e del sentimento di appartenenza culturale dei giovani, anche in età scolare, al nostro territorio.</p> <p>3. Favorire la diffusione della cultura dello sport, in stretta connessione con il mondo dell'educazione.</p>	<p>5.1.1 incentivare la cultura del territorio nella popolazione in età scolare.</p> <p>5.1.2 promuovere il coinvolgimento del mondo della scuola in tematiche strategiche di rilevanza sociale.</p> <p>5.1.3 attivare interventi a sostegno dell'istruzione scolastica.</p> <p>5.2.1 promuovere l'interscambio culturale.</p> <p>5.2.2 sostegno e valorizzazione delle espressioni artistiche, anche nella prospettiva dello sviluppo turistico.</p> <p>5.3.1 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 2023 - 2025

.....

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: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politica -- amministrativa						
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
1.1.1 Consultazione preventiva e confronto pubblico	Adozione misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	B (miglioramento) 3 (rilevanza alta) 8%	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 sostituto	Entro il 31.12.2023
1.1.2 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 (1.1.2.A)	B(miglioramento) 3 (rilevanza alta) 8%	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 31.12.2023
	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.(1.1.2.B)	B(miglioramento) 3 (rilevanza alta) 8%	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 31.12.2023

1.1.3	Semplificare e velocizzare i procedimenti gestionali.	Prosecuzione ed ulteriore ampliamento processo di progressiva digitalizzazione ed informatizzazione (1.1.3.A)	B (miglioramento) 3 (rilevanza alta) 8%	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 esclusivamente con modalità telematiche	n. fotocopie in meno; n.risme di carta in meno; n. fascicoli in meno; verifica informatizzazione iter procedimentale.	Entro il 31.12.2023
		Attivazione procedure per i pagamenti online di tasse/imposte/diritti di segreteria per usufruire di servizi comunali PAGOPA (1.1.3.B)	B (miglioramento) 3 (rilevanza alta) 8%	Ciascun Capo Serv. per quanto di competenza	Semplificazione verifica pagamenti effettuati dagli utenti	N. interventi eseguiti, percentuale pagamenti	Entro il 31.12.2023

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	2	3	4	5	6	7
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	VALORI ATTESI	INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	TEMPI DI REALIZZAZIONE
2.1.2	Organizzazione lavoro agile dei dipendenti del servizio limitatamente alle previsioni di legge (2.1.2.A) Definizione dei carichi di lavoro/monitoraggio presenze/gestione obiettivi del personale del servizio (2.1.2C)	A mantenimento 4 prioritaria 5%	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 31.12.2023
		A mantenimento 4 prioritaria 5%	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 31/12/2023

TOTALE OBIETTIVI n. 7 TOT. PESO 50%

SERVIZIO N. 1: ECONOMICO FINANZIARIO

LINEA PROGRAMMATICA 1: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politica – amministrativa						
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 8%	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 30.11.2023

LINEA PROGRAMMATICA 2: OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
INDIRIZZO STRATEGICO 2: 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
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 11%	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 4%	Implementazione procedure di avvio del nuovo canone unico patrimoniale	n. procedimenti definiti
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 4%	Semplificazione dei procedimenti amministrativi a valle di attività di business process reengineering	Entro il 31.12.2023

LINEA PROGRAMMATICA 3: INIZIATIVE FAVOREVOLI ALLO SVILUPPO ECONOMICO DELLA COMUNITÀ LOCALE

INDIRIZZO STRATEGICO 3: omogeneizzare e tendere alla progressiva riduzione della pressione tributaria, per favorire l'impiego delle risorse private

1 OBIETTIVI STRATEGICI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	4 UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	7 TEMPI DI REALIZZAZIONE
---------------------------	------------------------------------	---	--	--------------------	--	-----------------------------

3.1.1 Finalizzare gli introiti della tassa di soggiorno prevalentermente a finalità di sostegno dell'offerta turistica	Controllo pagamenti imposta di soggiorno, predisposizione piano di utilizzo dell'imposta (2.3.2.A) Emissione solleciti, accertamenti ed eventuali provvedimenti sanzionatori per omesso e/o ritardato riversamento Verifiche dati forniti dall'agenzia entrate attività d'impulso nei controlli di campo con l'ausilio del comando di polizia municipale	A Mantenimento 4 rilevanza prioritaria 5% b Miglioramento 4 rilevanza prioritaria 7%	APPARTENENZA Ufficio entrate – ufficio ragioneria, bilancio ufficio ragioneria – servizio 1 economico finanziario; ufficio Suap, ufficio turismo, servizi demografici, ufficio urbanistica Ufficio demanio	Ripristino banche dati dopo risoluzione contrattuale con A&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	n. di comunicazioni inviate	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023
3.1.2 Razionalizzare e l'organizzazione e la gestione dei servizi ambientali	Ottimale riorganizzazione del Servizio di Igiene Urbana	b miglioramento Rilevanza alta 8%	Ufficio Ecologia- servizio 1 – economico finanziario	Espletamento delle procedure occorrenti	Avvenuto espletamento	Entro il 31.12.2023

TOTALE OBIETTIVI n. 7 TOT. PESO 50%

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

LINEA PROGRAMMATICA 1: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politica – amministrativa						
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
1.1.4 Tracciabilità monitoraggio e controllo pubblico dei processi gestionali.	Digitalizzazione ed informatizzazione procedimenti e documenti rilascio, rinnovo e registrazione concessioni demaniali (1.1.4.A)	B miglioramento 4rilev. prioritaria 12%	Ufficio Demanio Marittimo	Completamento delle operazioni di eliminazione di tutto il cartaceo per le concessioni.	Avvenuta elaborazione	Entro il 31/12/2023

LINEA PROGRAMMATICA 4: POLITICHE SOCIALI						
INDIRIZZO STRATEGICO 2: Promuovere iniziative di coinvolgimento di operatori privati tendendo all'incremento dei livelli di sussidiarietà orizzontale						
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

4.2.1 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 (4.2.1.A)	A (mantenimento) 4 prioritaria 5%	Serv. Politiche sociali	Almeno n.100 pratiche istruite ed evase in un anno	n. pratiche evase	31/12/2023
	Assegnazione contributi a soggetti in condizioni di disagio (4.2.1.B)	C (sviluppo) 4 prioritaria 15%	Serv. Politiche sociali	n. pratiche istruite ed evase	n. pratiche evase	31/12/2023

LINEA PROGRAMMATICA 5: ISTRUZIONE E SPORT

INDIRIZZO STRATEGICO 1: Consolidamento e miglioramento della proposta scolastica nel territorio comunale e creazione di condizioni favorevoli all'ampliamento degli orizzonti conoscitivi della popolazione in età scolare						
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
5.1.3 Attivare interventi a sostegno dell'istruzione scolastica	Distribuzione buoni per acquisto libri scolastici (5.1.3.A)	A Mantenimento 4 prioritaria 5%	Uff. Pubblica Istruzione – Serv. Politiche Sociali	Erogazione buoni libro a tutti gli aventi diritto	Avvenuto adempimento	31/12/2023
	Organizzazione trasporto scolastico nel rispetto delle normative vigenti	C sviluppo 3alta 13%	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: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politica – amministrativa						
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
1.1.2 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; (1.1.2.A) Interventi di protezione civile sul territorio con percezione di vicinanza e di tutela da parte dei cittadini (1.1.2.B)	B(miglioramento) 4 prioritaria 12% C sviluppo 3 alta 13%	Uff. innovazione - Serv- Attività Produttive Resp. Protezione Civile	Ottimale funzionalità dei canali informativi informatici quali: strumenti ordinari di interlocuzione con utenza Garantire la presenza della protezione civile in occasione di calamità, di pubblica utilità ed eventi	n. operazioni ; assenza di segnalazione disservizi n. operazioni ; assenza di segnalazione disservizi	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023
	1.1.4 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 12%	Resp. 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
1.1.4 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 (1.1.4.A)	A mantenimento 4 prioritaria 5%	Resp. Servizio Innovazione e Digitalizzaz.	Confacenza delle dotazioni informatiche e assenza di segnalazioni di disservizi	n. interventi di assistenza	Entro il 31.12.2023

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
3.2.1 Individuare strumenti di maggiore sinergia tra imprenditoria privata e amministrazioni pubbliche	Velocizzazione procedimenti di competenza del SUAP (ricezione, controlli e rilascio titoli abilitativi / autorizzativi in materia di commercio ed artigianato) (3.2.1.A)	B miglioramento 3 rilevanza alta 8%	Serv. Attività Produttive	Riduzione procedimentali tempi	n. pratiche evase – assenza segnalazioni disservizi	Entro il 31.12.2023

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
2.1.1. 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) 8%	Comando polizia Municipale	Verifiche sul territorio	Sopraluoghi /verbali	31.12.2023
2.1.1. Individuare meccanismi di contenimento della spesa ad invarianza dei livelli quali – qualitativi dei servizi erogati	Attivazione servizio di pagamento della sosta tramite piattaforme web ed applicativi di telefonia mobile	B miglioramento 3 (alta) 8%	Comando polizia Municipale	Attivazione app	Completamento procedure	31.12.2023

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
<p>2.2.2 Individuare strumenti di incremento del valore economico e della redditività del patrimonio comunale</p>	<p>Gestione servizi assicurativi (polizze RCT/O, antincendio, autoveicoli com.li, coperture ass.ve per volontari di prot.ne civile; copertura azioni di danno da sinistri per carenza manutenzione stradale e danni a terzi da beni comunali) (2.2.2.B)</p> <p>Predisposizione ordinanze – ingiunzione di pagamento sanzioni amministrative non versate ultimi 5 anni. (2.2.2.C)</p>	<p>B miglioramento 3 alta 8%</p> <p>B miglioramento 3(alta) 8%</p>	<p>Comando Polizia Municipale</p> <p>Resp. Serv. Pol. Municipale e Contenzioso.</p>	<p>Miglioramento in termini di riduzione costi e/o ampliamento coperture e velocizzazione procedure</p> <p>Recupero somme relative a sanzioni irrogate e non pagate</p>	<p>n. procedure definite</p> <p>n. provvedimenti emessi e notificati</p>	<p>31.12.2023</p> <p>31.12.2023</p>

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
3.2.2 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. (3.2.2.A) Ripristino funzionamento dell'impianto di videosorveglianza con attivazione di tutte le telecamere ubicate sul territorio comunale (3.2.2.B)	A mantenimento 4 riev. strategica 5% C sviluppo 3alta 13%	Comando Polizia Municipale Comando P.L.	Velocizzazione tempi di emissione relazioni, accertamenti ed ingiunzioni Sicurezza delle persone	n. atti emessi n. controlli eseguiti, interventi di monitoraggio	31.12.2023 31.12.2023

TOTALE OBIETTIVI n.6 TOT. PESO 50%

SERVIZIO N. 5: SEGRETERIA – PERSONALE - TURISMO

LINEA PROGRAMMATICA 1: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politica – amministrativa						
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
1.1.5 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 12%	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 31.12.2023
1.1.4 Tracciabilità monitoraggio e controllo pubblico dei processi gestionali.	Formazione e riparto del fondo risorse accessorie del personale e adempimenti nuovo CCNL (1.1.4.A) Attuazione del piano annuale di assunzioni con copertura del turn over in corso di esercizio secondo le nuove norme (1.1.4.B)	A mantenimento 4 rilev. strategica 5% C sviluppo 4 rilev. strategica 15%	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 31/10/2023 Entro il 31/12/2023

LINEA PROGRAMMATICA 2: OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
INDIRIZZO STRATEGICO 3: Omogeneizzare e tendere alla progressiva riduzione della pressione tributaria, per favorire l'impiego delle risorse private iniziative favorevoli allo sviluppo economico della comunità locale						
1 OBIETTIVI	2 OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	3 TIPOLOGIA	4 UFFICIO DI	5 VALORI ATTESI	6 INDICATORI	7 TEMPI DI

STRATEGICI		RILEVANZA PESO PERCENTUALE	ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA		(PARAMETRI DI MISURAZIONE)	REALIZZAZIONE
2.3.2 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 (2.3.2.A)	A (mantenimento) 4 (rilevanza prioritaria) 5%	Uff. Turismo – Serv. Turismo e Cultura Serv. Economico Finanziario	Invio comunicazioni – mod. 21 - rilascio password software di gestione a n.< 400 operatori	n. dichiaraz. ricevute; n.mod. 21 riscontrati; n. passwords rilasciate; n.pagam.ti controllati	Entro il 31/12/2023
	Conseguimento riconoscimenti bandiera blu e spighe verdi (2.3.2.B)	A (mantenimento) 4 (rilevanza prioritaria) 5%	Uff. Turismo – Serv. Turismo e Cultura	Provvedimenti di candidatura e avvenuta attribuzione	redazione atti e provvedimenti amm.vi	Entro le scadenze fissate dalla FEE
	Promozione eventi culturali e turistici redazione e rendicontazione progetti per enti sovraordinati (2.3.2.C)	B miglioramento 3 (rilevanza alta) 8%	Uff. Turismo – Serv. Turismo e Cultura	Predisposizione proposte di deliberare, adozione determine di incarico per spettacoli, iter burocratico per liquidazione e diritti SIAE, ecc	n. eventi organizzati	Entro il 31/12/2023

TOTALE OBIETTIVI n.6 TOT. PESO 50%

SERVIZIO N. 6: MANUTENZIONE – LAVORI PUBBLICI

LINEA PROGRAMMATICA 2: OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
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
2.2.1 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 2023(2.2.1.A)	B miglioramento 2rilev. media 6%	Uff. Manutenzione	Predisposizione programma e bozza di delibera di approvazione	Avvenuto espletamento	31/12/2023
	Riordino concessioni cimiteriali e gestione lampade votive (2.2.1.B)	A Mantenimento 3 rilev. alta 3%	Uff. Manutenzione	Completamento registro concessioni e appalto lampade votive	Avvenuto espletamento	31/12/2023
LINEA PROGRAMMATICA 3: POLITICHE DI SVILUPPO						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: promuovere l'utilizzo di energie alternative e la riduzione degli impatti ambientali.						
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

3.1.3. Promuovere l'utilizzo di energie alternative e la riduzione degli impatti ambientali.	Gestione verde pubblico e patrimonio arboreo (3.1.3.A) Interventi straordinari edilizia scolastica (3.1.3.B) Adeguamento funzionale sala delle sirene (3.1.3.C)	A Mantenimento 3 rilev. alta 3% B miglioramento 2rilev. media 6% B miglioramento 3 alta 8%	Uff. Manutenzione Uff. Manutenzione Uff. Manutenzione	Realizzazione interventi previsti Realizzazione interventi previsti Realizzazione interventi previsti	Atti procedura gara / n. interventi da effettuare in economia diretta Esecuzione procedure Completamento	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023 Entro il 31/12/2023
LINEA PROGRAMMATICA 3: POLITICHE DI SVILUPPO						
INDIRIZZO STRATEGICO 2:						
incrementare la prevenzione e la sicurezza del territorio comunale						
1	2	3	4	5	6	7
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI	TIPOLOGIA RILEVANZA PESO PERCENTUALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE E SERVIZIO DI ATTUALE APPARTENENZA	VALORI/ATTESI	INDICATORI (PARAMETRI DI MISURAZIONE)	TEMPI DI REALIZZAZIONE
3.2.2. Incrementare la prevenzione e la sicurezza nel territorio comunale.	Messa in sicurezza strade comunali (verifica statica ponti, efficientamento impianti illuminazione, sistemazione pavimentazione consolidamento parapetti) (3.2.2.A)	B miglioramento 4 prioritaria 12%	Uff. Manutenzione	Realizzazione interventi previsti	Espletamento gare d'appalto	Entro il 31.12.2023
LINEA PROGRAMMATICA 3: POLITICHE DI SVILUPPO						
INDIRIZZO STRATEGICO 1:						
promuovere l'utilizzo di energie alternative e la riduzione degli impatti ambientali.						
3.1.1. Realizzare opere infrastrutturali strategiche previste dal programma delle OO.PP.	Opere pubbliche ad esclusione di quelle individuate nella delibera di G.C. 52/2022	C sviluppo 2media 12%	Uff. LL.PP	Adozione provvedimenti	Atti amministrativi	Entro il 31.12.2023
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: OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE						
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
2.2.2 Individuare strumenti di incremento del valore economico e della redditività del patrimonio comunale	Definizione procedimenti di eliminazione abusi edilizi insanabili(2.2.2.A) Completamento parco urbano Via Reola 3° lotto (2.2.1.B) Verifica delle procedure di acquisizione a patrimonio comunale per mancata esecuzione ordinanze demolizione (2.2.1.C)	B Miglioramento 2 media 6% B Miglioramento 2 media 6% B Miglioramento 2 media 6%	Uff. Antiabusivismo – Servizio LL.PP. e Urbanistica Uff. LL.PP. Uff. Urbanistica	Chiusura procedure avviate anni precedenti Completamento lavori - apertura al pubblico del parco Redazione elenchi	Adozione provvedimenti finali Adozione provvedimenti finali Approvazione atti	31/12/2023 31/12/2023 31/12/2023

LINEA PROGRAMMATICA 3: POLITICHE DI SVILUPPO						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: promuovere l'utilizzo di energie alternative e la riduzione degli impatti ambientali.						
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

3.1.1.	Completare opere infrastrutturali strategiche previste dal programma delle OO.PP.	Completamento delle OO.PP. specificamente individuate nella delibera di G.C. 52/2022	B Miglioramento 3 alta 8%	Uff. LL.PP	Gara affidamento lavori	Atti procedura gara	Entro il 31.12.2023
	Redazione Piano Urbanistico Comunale (3.1.1.B)	Redazione Piano Urbanistico Comunale	B Miglioramento 3 alta 8%	Uff. Urbanistica e Uff. Condono	Adozione provvedimenti	Atti amministrativi	Entro il 31/12/2023

LINEA PROGRAMMATICA 1: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO 1:

Perseguire il progressivo e costante avvicinarsi tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politica – amministrativa

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
1.1.6 Semplificare e velocizzare i procedimenti gestionali.	Velocizzazione definizione istanze di autorizzazione Paesaggistica (1.1.3.A)	B Miglioramento 3 alta 8%	Ufficio tutela paesaggistico ambientale	riduzione tempi amministrativi almeno del 25%	n. sedute commissione per il paesaggio; n. atti emessi	Entro il 31.12.2023
Allineamento banche dati informatizzate in dotazione agli uffici SUE, SUAP e Turismo ai fini tributari Tax(1.1.3.B)		B Miglioramento 2 media 6%	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 31.12.2023

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
3.2.2 Incrementare la prevenzione e la sicurezza nel territorio comunale	Definizione iter procedimentale di pratiche di condono edilizio (LL. NN. 47/85 e 724/96) (3.2.2.A)	B Miglioramento 3 alta 8%	Serv. Condono Edil.	Completamento iter procedimentali e rilascio permessi a costruire in sanatoria o emissione di provvedimenti di diniego. (100 pratiche /anno)	n. provvedimenti emessi	Entro il 31.12.2023

TOTALE OBIETTIVI n. 7 TOT. PESO 50%

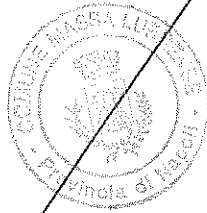
SERVIZIO N. 8:SERVIZIO DEMOGRAFICO E STATISTICA

LINEA PROGRAMMATICA 1: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE						
INDIRIZZO STRATEGICO 1: Perseguire il progressivo e costante avvicinamento tra amministrazione e cittadini, tendendo alla sostanziale condivisione dei processi di formazione della volontà politico – amministrativa						
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
1.1.7 Semplificare e velocizzare i procedimenti gestionali.	Gestione del ufficio elettorale mediante sistema nazionale centralizzato (1.1.3.A) Aggiornamento ANPR (1.1.3.B)	B miglioramento 3 alta 8% B miglioramento 4 prioritaria 12%	Serv. Demografici Servizi Demografici	Avvio procedure e sistemazione allineamento dati banca dati nazionale sistemazione e allineamento dati per banca dati nazionale	n. posizioni inserite n. posizioni inserite	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.12.2023

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

2.1.2 Individuare meccanismi di incremento dei livelli quali – quantitativi dei servizi erogati ad invarianza della spesa	Organizzazione celebrazione matrimoni civili in location alternative a quelle di proprietà comunale (2.1.2.A)	C sviluppo 4 prioritaria 15%	Serv. Demografici	Aumento delle celebrazioni di matrimoni in location esterne	Percentuale di celebrazioni	Entro il 31/12/2023
	Abbattimento tempistica rilascio certificazioni anagrafiche (2.1.2.B)	C sviluppo 4 prioritaria 15%	Serv. Demografici	Ottimizzazione tempi rilascio certificazioni e gestione appuntamenti con il pubblico	Percentuale provvedimenti adottati	Entro il 31/12/2023

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	Valutazione complessiva				
									C	D			E
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	B Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	B Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle 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	B Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	A	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	B violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	B violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	B violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	M selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	A	A	M	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	M violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	B violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	A	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	B violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	A	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

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-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. 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-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. 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	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.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. 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-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. 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	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
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	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.

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 art. 77	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 art. 97	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'OEPPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Programmazione dei lavori art. 21	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 (abus)	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	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilota": Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
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-	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-	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	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	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.
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
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	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
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	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

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	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

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	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
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	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.
88	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
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	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali. In favore di taluni soggetti è scoppio 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	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.
92	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
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	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.

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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	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 "Normativa" 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)	****
			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)	****
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	****
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	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
		Art. 24, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 27, c. 2, d.l. n. 49/2013	Burocrazia zero	Casella sul rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 27, c. 2-bis, d.l. n. 49/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		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		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del 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)	****	

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. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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. f), 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]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Servizio 5 Uff. Assistenza Organi
		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	*****
		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)	*****

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	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	*****
		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	*****
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*****
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	*****
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio 5 Off. 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	*****
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;			

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. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (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)	Nessuno	*****
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	*****
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
	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
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
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	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				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. b), d.lgs. n. 33/2013	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	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale		
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Servizio n. 1 Economico Finanziario		
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	Servizio n. 1 Economico Finanziario		
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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:					
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale			
					Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	
								Art. 14, c. 1, lett. b) 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)
					Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
								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
					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		
								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]

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) 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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		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)]	Annuale	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
		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
	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)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (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
		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	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. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 3, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		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)]	Annuale	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
		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 curriculum, 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		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	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	Nessuno	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
	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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	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
	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
	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
			(da pubblicare in tabelle)			
		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
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	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				
	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				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	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	
	OIV	Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
		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	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
			(da pubblicare in tabelle)				
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio 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) 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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 5 Affari Generali e Personale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	(da pubblicare in tabelle)	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
			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)	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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)	****		

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			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	****		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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 inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	****	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	****	
		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
						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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, 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 inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	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	

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. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società a partecipazione pubblica 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
				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
		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 inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 3, 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 (<u>link al sito dell'ente</u>)	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. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	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	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		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	
		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) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Per i procedimenti ad istanza di parte: 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

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. 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
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 34, n. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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 del procedimento 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, per i provvedimenti conclusivi di procedimenti di rispettiva competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 24, 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	
	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. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 23/2013	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. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 23/2013	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

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. 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 fornitura	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 d.lgs 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	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI 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
		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	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA 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) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA 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) SETTORI SPECIALI 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) SPONSORIZZAZIONI	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	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA 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</p> <p>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</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA 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)</p> <p>SETTORI SPECIALI 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 del resoconto 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)</p> <p>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	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	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara	Verbal 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
		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	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	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

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;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>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)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</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	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>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)</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;	Affidamenti in house	<p>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)</p>	Tempestivo	Ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</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	Fase esecutiva	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	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	<p>Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina</p>	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 Inclusion e 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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agglomeramento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di concessione	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. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Servizio n. 5 Ufficio Turismo e Cultura
						(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
		Bilancio	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
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	Tempestivo			Servizio n. 1 Economico Finanziario			
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
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				Tempestivo		Servizio n. 1 Economico Finanziario	
				(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
	Piano degli indicatori e del risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e del 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
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	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
				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
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (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	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	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Servizio n. 1 Economico Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
(da pubblicare in tabelle)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
	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	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 1 Economico Finanziario	
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	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Servizio n. 1 Economico Finanziario
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	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 (art. 1, l. n. 144/1999)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	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
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	(art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Planificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Planificazione 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 (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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 vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n. 7 - Ufficio Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	3) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
			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)	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
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
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
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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
		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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	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
			Obiettivi di accessibilità		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
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	[da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.l.]	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	(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio n. 3 Digitalizzazione - Servizio n. 2 - Politiche Sociali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ciascun servizio per quanto di propria competenza



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. 65

OGGETTO:

Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 -
Provvedimenti

L'anno Duemilaventitre il giorno ventisette del mese di aprile alle ore 15:40

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

Dei seguenti Assessori in carica:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| 1. Dott.ssa Nunzia Sonia Bernardo | 4. Avv. Giovanna Staiano |
| 2. Avv. Sergio Fiorentino | 5. Ing. Domenico Tizzano |
| 3. Dott. Michele Giustiniani | |

Risultano assenti: =====

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 dell' Assessore Dott. Michele Giustiniani 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 dell' Assessore Dott. Michele Giustiniani 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;



M
B
St
Im
Dis
Vis
Ma

COMUNE DI MASSA LUBRENSE
Provincia di Napoli

SEDUTA DI GIUNTA COMUNALE DEL

OGGETTO PROPOSTA: **Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 - Provvedimenti**

La proposta contenuta nel presente atto è d'iniziativa del **Assessore al Personale**

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, _____

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

Competenze/Residui - Codice

- Capitolo

Stanziamiento definitivo

Impegni precedenti

Disponibilità

Visto: con parere favorevole _____

Massa Lubrense, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Antonio Tramontano

OGGETTO: Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 - Provvedimenti.

L'Assessore al Personale

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 programmatoria 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. 173 del 30/11/2022 è stato approvato il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione 2022/2024 e che è in fase di redazione il P.I.A.O. 2023/2025;
- che in data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni Locali triennio 2019/2021 e, con decorrenza dall'1/4/2023, è stato operato l'inquadramento dei dipendenti secondo il nuovo sistema di classificazione previsto;

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 di 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 2021, di cui alla delibera di C.C. n. 28 del 17/6/2022;

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 **22,81%**;

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. 59 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 2022/2024, approvato con delibera 38 del 17/3/2022 e integrato e modificato con le successive G.C. n. 113 del 10/8/2022 e n. 139 del 6/10/2022, nell'annualità 2022 sono state effettuate le seguenti assunzioni:
 - n. 3 unità Area Istruttore (Vigilanza)
 - n. 1 unità Area Istruttore (Amm.vo/Contabile) part time 50%
 - n. 1 unità Area Funzionari ed EQ (Vigilanza)
 - n. 3 unità Area Funzionari ed EQ (Tecnico)
- che risulta in corso di attuazione la procedura assunzionale di n. 1 unità di personale Area Funzionari ed EQ (Amm.vo Contabile), già Istruttore Direttivo Contabile categoria D (concorso in fase di espletamento)
- che, relativamente alla prevista progressione verticale, al momento "progressione tra area Istruttori a Funzionari, la procedura sarà realizzata con adeguamento dell'iter alla normativa prevista dal nuovo CCNL Funzioni Locali;
- che l'aumento della percentuale lavorativa dal 50% al 100% di n. 2 dipendenti inquadrati in area Istruttori non è stata attuata per la necessità di procedere all'esecuzione di sentenza di condanna all'assunzione di una unità di personale in un posto full time della medesima area;

Considerato che:

- che, per l'avvenuta rinuncia dell'avente diritto all'assunzione di cui innanzi, appare possibile prevedere per l'annualità 2023 l'incremento della percentuale lavorativa di n. 2 dipendenti già in servizio dal 50% al 100% dell'orario di servizio;
- che nel corso del medesimo anno 2022 si sono verificate n. 10 cessazioni (di cui n. 9 pensionamenti e n. 1 dimissioni) e, pertanto, 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 2023/2025 allegato al presente atto (all. C), nel quale sono indicate anche le assunzioni dell'annualità 2022 non ancora concluse, precisando, altresì, la modalità di copertura dei posti;
- è intenzione dell'Amministrazione fornire i seguenti indirizzi al Funzionario responsabile del Servizio personale relativamente alle seguenti assunzioni previste per l'annualità 2022 e **non ancora concluse** (posti nello stesso indicati):
 - a. n. 1 Funzionario Contabile (già Istruttore Dir. Amm.vo Contabile - cat. D) - a tempo pieno con concorso in itinere;
 - b. adozione del regolamento per le progressioni verticali e successivamente alla predisposizione di apposito bando per n. 2 posti da area Istruttori ad area Funzionari;
 - c. incremento della percentuale lavorativa di n. 2 dipendenti in servizio inquadrati nell'area Istruttori dal 50% al 100% dell'orario di servizio;
- è intenzione dell'Amministrazione fornire i seguenti indirizzi al Funzionario responsabile del Servizio personale relativamente all'annualità 2023, tenendo presente che, con decorrenza dall'1/2/2023, si è verificata la cessazione per dimissioni di una unità di

personale dell'area Istruttori assegnata al Servizio personale e, con decorrenza 1/8/2023, si verificherà la cessazione per pensionamento di un'altra unità di personale sempre dell'area Istruttori, assegnata al Servizio di Polizia Municipale:

- procedere all'assunzione di n. 2 unità da inquadrare in area Istruttori per il Servizio Polizia Municipale (già previste nell'annualità 2023 del piano assunzionale del precedente triennio) oltre a n. 1 unità da inquadrare in area Funzionari con profilo di Funzionario di Vigilanza;
- procedere all'assunzione di n. 1 unità da inquadrare in area Istruttori per il Servizio per il Servizio Attività Produttive (già prevista nell'annualità 2023 del piano assunzionale del precedente triennio, ma in categoria B);
- procedere all'assunzione di n. 1 unità da inquadrare in area Istruttori per il Servizio per il Servizio Personale part time al 50%;

oltre ad attivare le necessarie procedure per l'assunzione a tempo determinato per gg. 90 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:

Dato atto che le risultanze dell'allegato prospetto sub C) sono rispettose dei limiti di cui all'allegato "A" (€ 2.976.346,88) e che la spesa di personale del triennio è pari a:

Anno 2023
€ 2.777.624,70

Anno 2024
€ 2.824.049,46

Anno 2025
€ 2.808.792,09

Vista la deliberazione G.C. n. 5 del 23/1/2023, 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. 64 del 20/04/2023 con cui è stato approvato il piano delle azioni positive di cui all'art. 48 del D.Lgs n. 198/2006, per il triennio 2022/2024, 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 sarà 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 sottolineando che i costi delle procedure dell'anno 2023 sono calcolati nel limite del budget già assentito nel precedente PTFP 2022/2024;

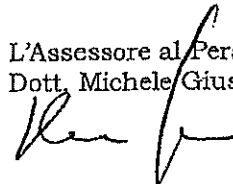
Visti i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile: favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs.18/08/2000, n. 267;

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 2023/2025 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 del 27/04/2023;
 - prospetto - **allegato "C"** - Fabbisogno di personale e piano occupazionale per il triennio 2023/2025
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 2023/2025;
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 2022 e di quelle programmate per l'annualità 2023;
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 sarà sottoposto al Revisore dei conti per quanto di competenza, dando atto che la spesa per le assunzioni dell'annualità 2023 rientra nel budget già previsto per la medesima annualità nel precedente PTFP;
6. di stabilire 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);
7. di trasmettere il presente atto alle OO.SS. territoriali e alla R.S.U. aziendale.
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, 27/4/2023

L'Assessore al Personale
Dott. Michele Giustiniani



Carico delle entrate correnti

Entrate correnti

2020

2021

2022

Media

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	
Entrate correnti nette				€ 11.364.982,46

Spesa del personale

Macroaggregato 1 - solo competenza senza FPV	€ 2.460.695,48
Macroaggregato 1 - spese alimentate con FPV spostate nel 2023	€ 146.968,00
Macroaggregato 1 - spese alimentate con FPV spostate nel 2023 di competenza degli esercizi	€ -25.315,81
Altre spese Macroaggregato 3	€ 10.088,12
Spesa del personale 2022 al netto di irap (ultimo rendiconto approvato)	€ 2.592.435,79

Incidenza spesa del personale/entrate correnti

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	22,81%
--	--------

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali

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

Esito del test di verifica

SPEA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE	SI
SPEA DEL PERSONALE DA RIDURRE	NO

Spesa massima del personale teorica

Spesa massima del personale teorica calcolata in base fascia demografica	€ 3.068.545,27
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2022	€ 476.109,48

Calcolo incrementi della spesa 2023 - 2027

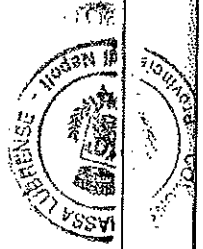
Spesa del personale 2022 (ultimo rendiconto)	€ 2.592.435,79
--	----------------

Fascia demografica dell'ente

Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti

Calcolo incrementi annuali massimi rispetto alla spesa 2018

Periodi	Anno	% incremento	Incremento totale	Incremento dell'anno	Resti assunzionali 2015 - 2019	Incremento spesa annuale con resti
Periodo transitorio	2020	9,0%	€ 233.319,22	€ 233.319,22		€ 233.319,22
	2021	16,0%	€ 414.789,73	€ 181.470,51		€ 181.470,51
	2022	19,0%	€ 492.562,80	€ 77.773,07		€ 77.773,07
	2023	21,0%	€ 544.411,52	€ 51.848,72		€ 51.848,72
	2024	22,0%	€ 570.335,87	€ 25.924,36		€ 25.924,36
Totale per verifica				€ 570.335,87		

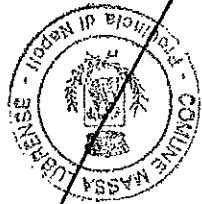


A
A
A
A
TO

PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 27.04.2023

CATEGORIA GIURIDICA	DOTAZIONE AL 27.04.2023 COMPRESSE LE ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE E LE CESSAZIONI DI PERSONALE VERIFICATESI DALL'1.1.2023
AREA FUNZIONARI	11
AREA ISTRUTTORI	39
AREA OPERATORI ESPERTI	6
AREA OPERATORI	3
TOTALE	59





N. posti	
1	Fu
2	Fu
2	Istr tin
2	Istr
1	Fu
1	Istr
1	Istr tin
N. posti	
1	Fu
1	Ope Esp
1	Ope Esp
N. posti	
4	Istr
te an	

Fabbisogno di personale e piano occupazionale per il triennio 2023/2025

Assunzioni a tempo indeterminato anno 2023

N. posti	Area	Profilo	Modalità di assunzione	Attivazione procedura	Decorrenza assunzione	Costo 2023	Costo totale anno 2023-2024	Costo totale anno da 2023 a 2025
1	Funzionari	Funzionario Contabile	Concorso pubblico	2022	procedura concorsuale in atto da luglio	€ 17.519,00	€ 50.450,00	€ 83.381,00
2	Funzionari	Funzionario Amministrativo	Progressione verticale da area Istruttori ad area funzionari (personale in servizio)	2022	da luglio (adozione regolamento e pubblicazione bando)	€ 2.759,64	€ 5.519,28	€ 5.519,28
2	Istruttori part time 50%	Istruttore Amministrativo	Aumento percentuale tempo lavorativo da 50% a 100%	2022	da luglio 2023	€ 16.326,00	€ 30.319,00	€ 30.319,00
2	Istruttori	Istruttore Vigilanza	Utilizzo graduatoria altri enti	2023	da luglio (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 31.736,00	€ 95.914,00	€ 160.092,00
1	Funzionari	Funzionario Vigilanza	Utilizzo graduatoria vigente	2023	da agosto (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 14.301,00	€ 51.870,00	€ 37.569,00
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Mobilità volontaria	2023	da luglio (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 13.566,00	€ 38.683,00	€ 63.800,00
1	Istruttori part time 50%	Istruttore Amministrativo	Utilizzo graduatorie altri enti	2023	da agosto (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 6.526,50	€ 36.845,50	€ 67.164,50
Totale spesa per nuove assunzioni						€ 102.734,14	€ 309.600,78	€ 447.844,78

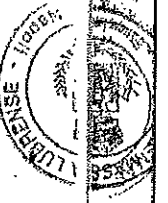
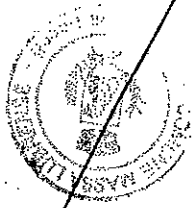
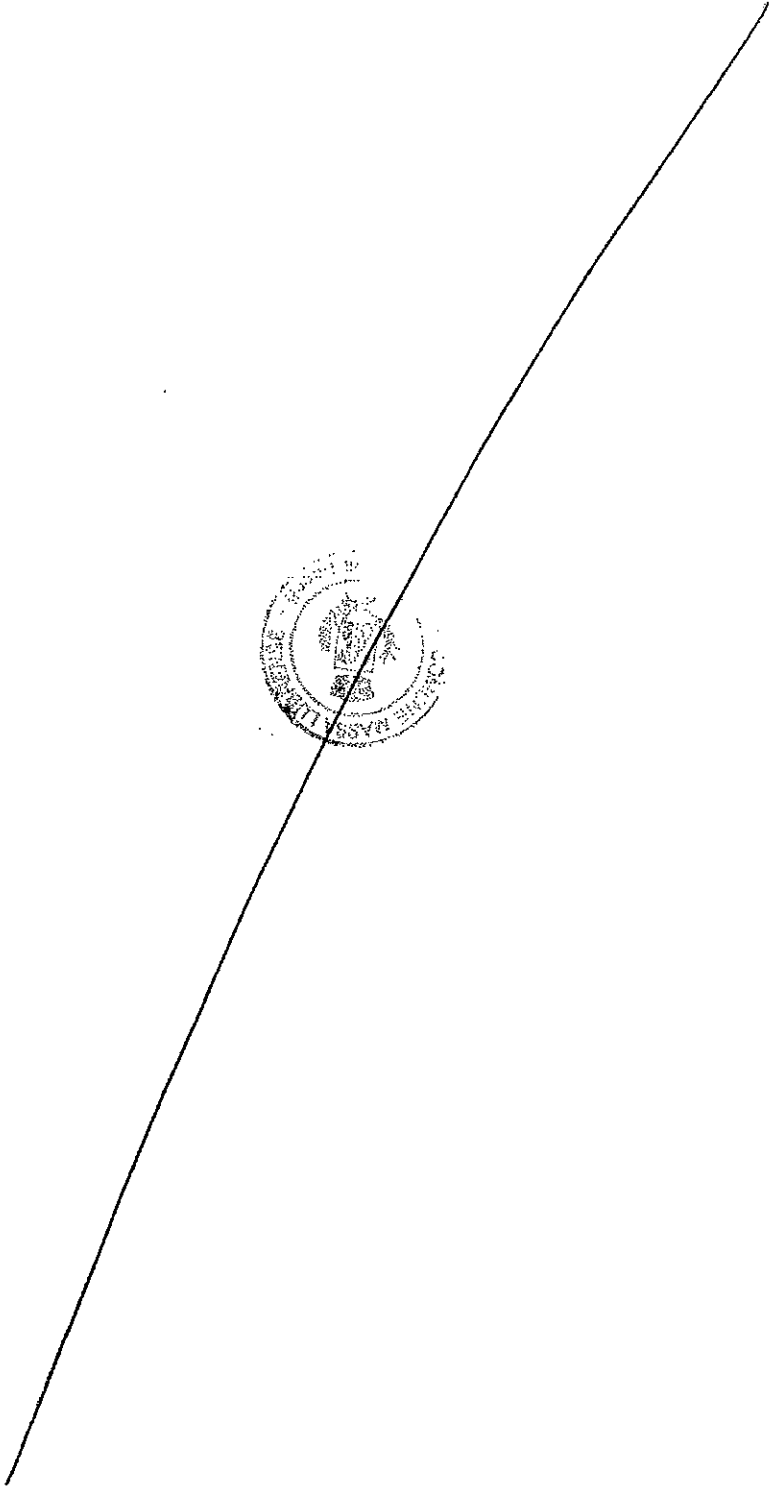
Assunzioni a tempo indeterminato anno 2024 - proiezione cessazioni dell'anno

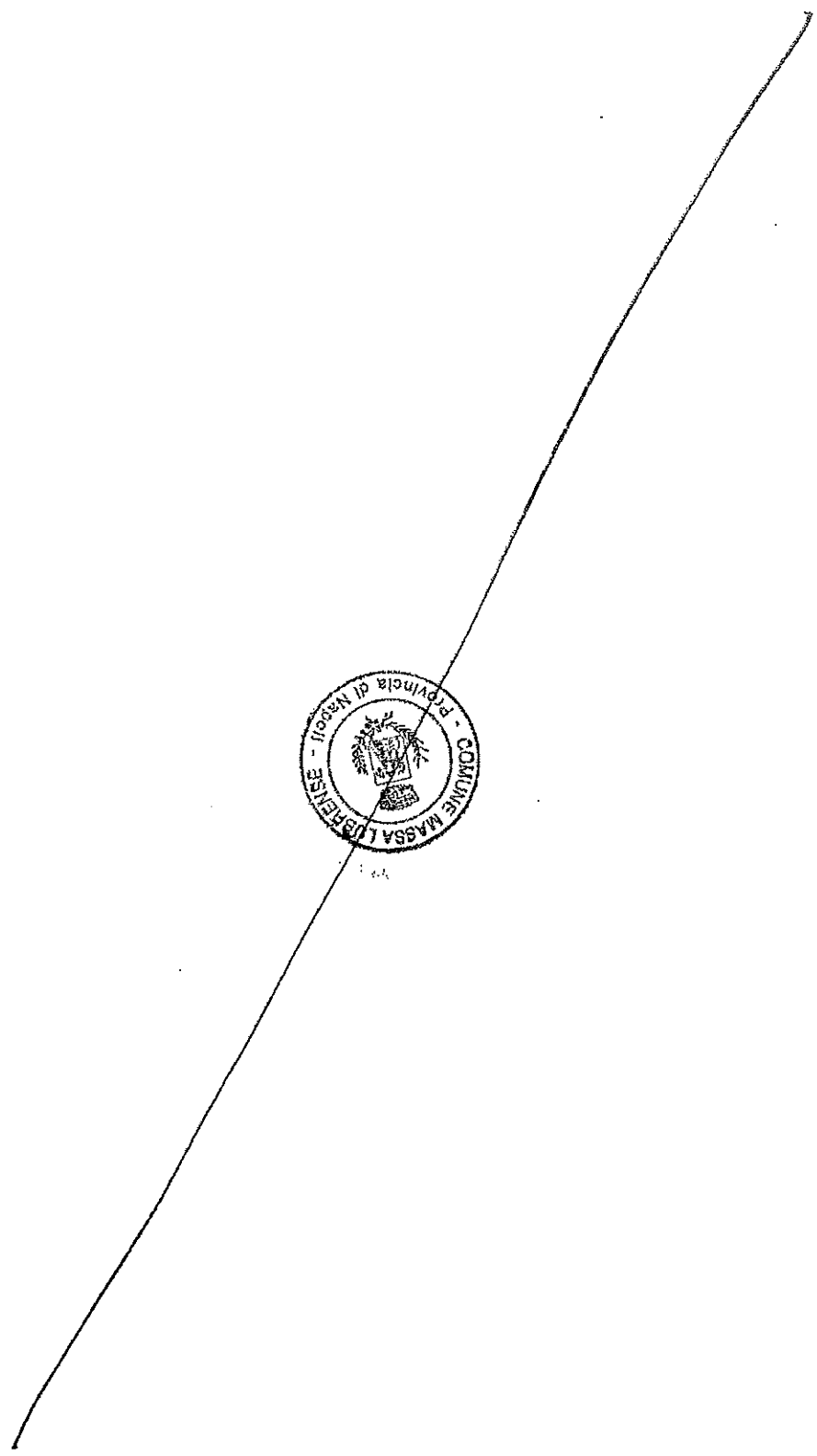
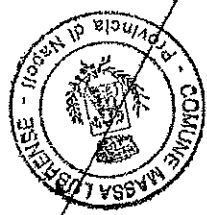
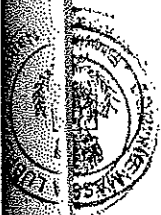
N. posti	Area	Profilo	Attivazione procedura	Decorrenza assunzione	Costo 2024	Costo totale anno 2024-2025	Costo totale anno da 2025 a 2026
1	Funzionari	Funzionario Amministrativo	2024	da maggio (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 22.726,00	€ 47.843,00	€ 72.960,00
1	Operatori Esperti	Operatore Esperto Area Tecnica	2024	da agosto (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 11.641,29	€ 36.758,29	€ 61.875,29
1	Operatori Esperti	Operatore Servizi Tecnici	2024	da marzo (mobilità obbligatoria da esperire)	€ 21.266,00	€ 46.383,00	€ 71.500,00
Totale spesa per nuove assunzioni					€ 55.633,29	€ 130.984,29	€ 206.335,29
Totale complessivo					€ 158.367,43	€ 440.585,07	€ 654.180,07

al momento non sono previste cessazioni nell'anno 2025

Assunzioni a tempo determinato e altre tipologie di prestazioni lavorative

Area	Profilo	Modalità di assunzione	Attivazione procedura	Decorrenza assunzione	2023		
Istruttori	Istruttore Vigilanza 50%	Utilizzo graduatorie altri enti per giorni 90	2023		€ 15.490,00		
Le annualità 2024 e 2025 saranno previste assunzioni di vigili stagionali con finanziamento dalle risorse ex art. 208 del CdS					€ 15.490,00		
Totale					€ 15.490,00		





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

SI ATTESTA che, la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on line dal 26 MAR
...
ove rimarrà per quindici giorni consecutivi (comma 1 – art. 124 D. Lgvo. 267/2000).

IL RESPONSABILE DELLA MATERIALE AFFISSIONE
F.to ROBERTO ACONE

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Roberto Franco

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

Massa Lubrense, li 26 MAR 2023



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 SESSO

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 26 MAR 2023

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 **Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021**

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


Segretario Generale
Dott. Roberto Franco

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

Visto: con parere favorevole _____

Massa Lubrense, li


Il Responsabile del Servizio: 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

Stanziamiento definitivo

Impegni precedenti

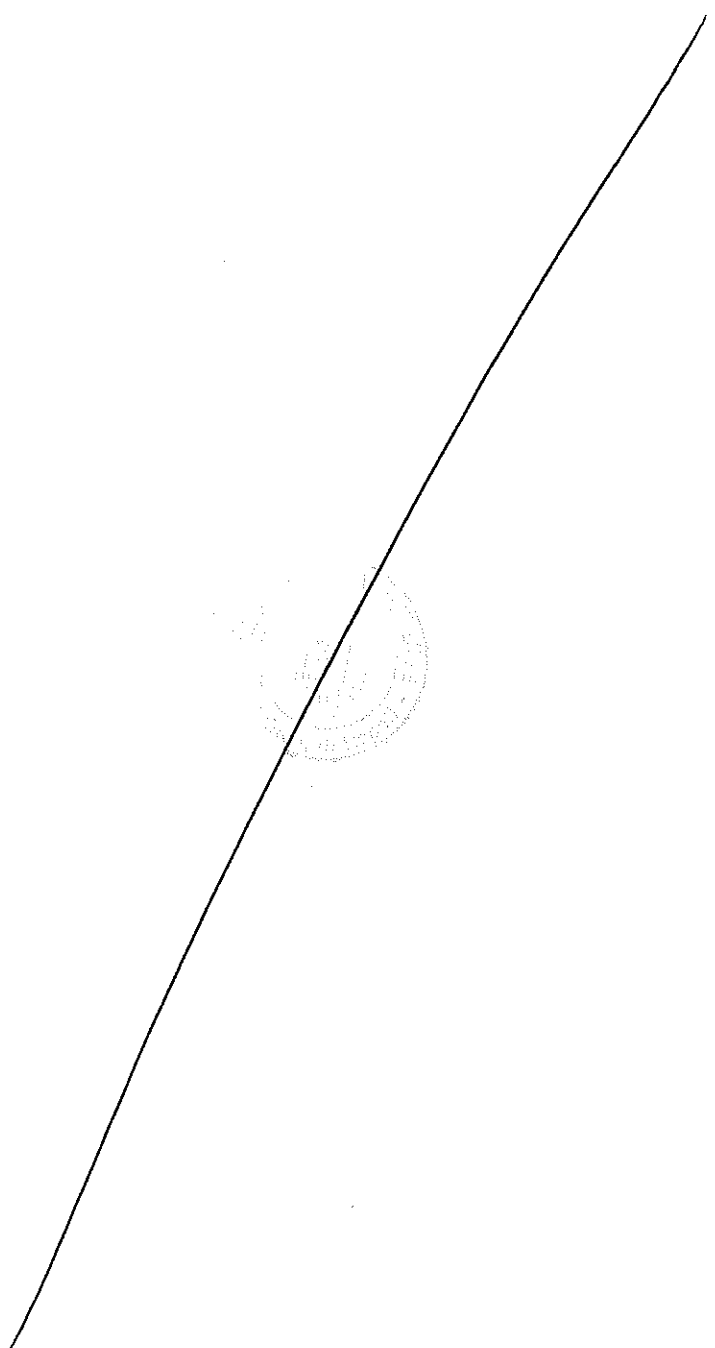
Disponibilità

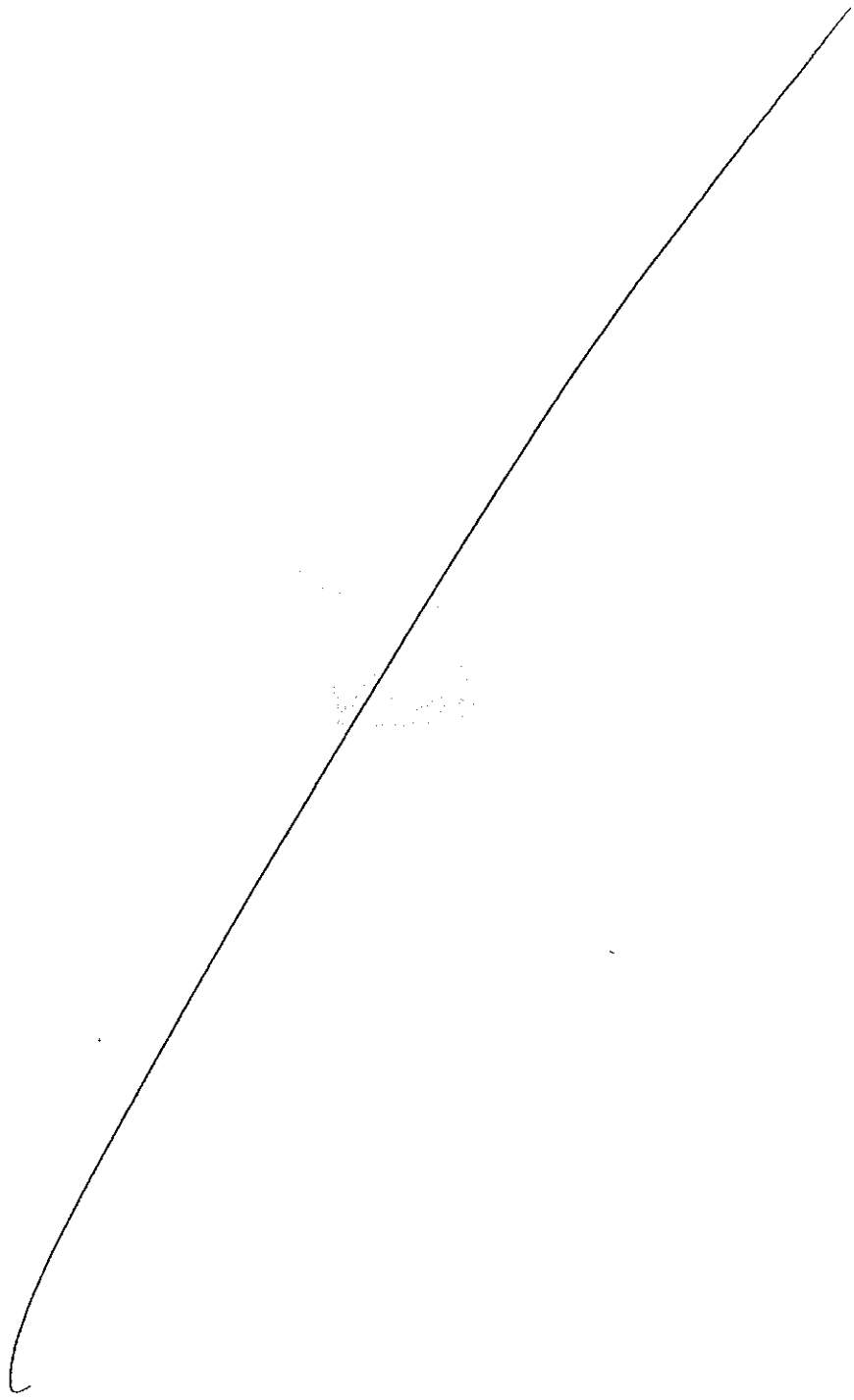
Visto: con parere favorevole _____

Massa Lubrense, li

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

SI ATTESTA che, la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on line dal 29 DIC 2023

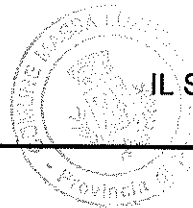
ove rimarrà per quindici giorni consecutivi (comma 1 – art. 124 D. Lgvo. 267/2000).

IL RESPONSABILE DELLA MATERIALE AFFISSIONE
F.to ARONE ROSARIO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Roberto Franco

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

Massa Lubrense, li 29 DIC 2023



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 29 DIC 2023

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 _____