

COMUNE DI SANT'AGNELLO PROVINCIA DI NAPOLI	Numero 95	Data 10/10/2023	Prot.
--	---------------------	---------------------------	--------------

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025. Approvazione.

L'anno : 2023
Il giorno : 10
del mese di : Ottobre
alle ore : 10.30

nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede la seduta il dott. Coppola Antonino nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg.:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
Coppola Antonino	Sindaco	SI
Russo Maria	Vice Sindaco	SI
De Maio Ester	Assessore	SI
Aversa Marcello	Assessore	SI
Fattorusso Corrado	Assessore	SI

Totale presenti: 5 / Totale assenti:0

Partecipa il Segretario Comunale dott. Franco Roberto.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Oggetto:

Piano Integrato di Attività ed organizzazione 2023-2025. Approvazione.

Su proposta del Sindaco,

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito 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 l'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;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabilito da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

RILEVATO che:

- con deliberazione del 28/12/2022 n. 44, il Consiglio Comunale di Sant'Agnello ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;

- con deliberazione del 28/12/2022 n. 45, il Consiglio Comunale di Sant'Agnello ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

TENUTO CONTO, altresì, che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, 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 dell'Interno al 15 settembre 2023, giusto decreto del 28/07/2023;

CONSIDERATO che il Comune di Sant'Agnello, alla data del 31/12/2022 ha 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 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 Sant’Agnello, 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:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;

Tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli,

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 Generale 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.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 78**

Ufficio Proponente: **Contenzioso**

Oggetto: **Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025. Approvazione.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Contenzioso)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 10/10/2023

Il Responsabile di Settore
dott. Roberto Franco

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 10/10/2023

Responsabile del Servizio Finanziario
dott. Mariano Aversa

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Sindaco
Coppola Antonino

IL SEGRETARIO COMUNALE
Franco Roberto

Il sottoscritto Segretario Comunale dà disposizione per la pubblicazione della presente deliberazione, mediante pubblicazione all'albo pretorio on line.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Franco Roberto

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è:

	- immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4° del dal
X	immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4° dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000
X	

IL SEGRETARIO COMUNALE
Franco Roberto

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art .20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

Roberto Franco in data 17/10/2023
Antonino Coppola in data 17/10/2023

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 17/10/2023.

Sant'Agnello, 17/10/2023.-

IL RESPONSABILE DELL'ALBO PRETORIO
Coppola Carmela

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art .20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

CARMELA COPPOLA in data 17/10/2023

Comune di Sant'Agello
Città Metropolitana di Napoli

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente	6
1.2.2 La mappatura dei processi	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 Valore pubblico	11
2.2. Performance	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	14
2.3.1 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	14
2.3.2 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	18
2.3.3 Programmazione della trasparenza	18
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	19
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	19
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	19
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	21
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	22
3.1.4 Organizzazione del lavoro agile	23
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	24
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	24
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	25
4.MONITORAGGIO	26

ALLEGATI

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

Allegato 2 - 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 3 - 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 4 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale: delibere di Giunta Comunale n. 127/2022 e n. 26/2023

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.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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. 44 del 28/12/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 -2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 28/12/2022.

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 Sant'Agnello

Indirizzo: Piazza Matteotti, n. 24 – Sant'Agnello (NA)

Codice fiscale/Partita IVA: 82007930637

Rappresentante legale: Coppola Antonino

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 46

Telefono: 081.5332200

Sito internet: www.comune.sant-agnello.na.it

PEC: segreteria.santagnello@asmepec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla dettagliata disamina esposta nella SeS del DUP 2023-2025, il cui schema da presentare al Consiglio è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 81 del 12 luglio 2022.

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla descrizione effettuata nella SeS del DUP 2023 -2025, il cui schema da presentare al Consiglio è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 81 del 12 luglio 2022.

1.2.1 Organigramma dell'Ente (valido al 31.12.2022)

Si riportano di seguito l'**organigramma e il funzionigramma** dell'Ente, come definiti con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 11/02/2022 ed integrato con le assunzioni completate durante l'anno 2022

UFFICIO STAFF DEL SEGRETARIO: CED - CONTENZIOSO - DATORE DI LAVORO – SERVIZI INFORMATICI – PROTEZIONE DATI – ACCESSO CIVICO E ACCESSIBILITA'

Responsabile ad interim Segretario Generale, Dott. Roberto Franco.

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Istruttore Amministrativo

n. 1 Operatore Esperto Amministrativo

PRIMA UNITA' ORGANIZZATIVA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE

Responsabile dell'U.O. rag. Coppola Carmela, Funzionario Amministrativo

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Istruttore amministrativo

n. 1 Operatore Centralinista

SECONDA UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE - ATTIVITÀ TURISTICHE, SPORTIVE E CULTURALI, ARTIGIANATO, AGRICOLTURA - POLITICHE GIOVANILI - IMMAGINE E COMUNICAZIONE - COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ - MARKETING TERRITORIALE E ATTIVITÀ COMPLEMENTARI PER IL TURISMO

Responsabile dell'U.O. dott.ssa Granata Anna - Funzionario Amministrativo

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario Assistente sociale

n. 1 Istruttore Amministrativo

TERZA UNITA' ORGANIZZATIVA IGIENE URBANA – MANUTENZIONE – PATRIMONIO – PUBBLICA ILLUMINAZIONE – VERDE PUBBLICO

Responsabile dell'U.O. Ing. Langella Mario - Funzionario tecnico (part time al 91,67)

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Istruttore Amministrativo

n. 1 Operatore Esperto Amministrativo

n. 1 Operatore Esperto Area Tecnica

n. 2 Operatori Servizi Tecnici

QUARTA UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO FINANZIARIO – ECONOMATO E PROVVEDITORATO - PAGHE E STIPENDI – SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile dell'U.O. Dott. Aversa Mariano – Funzionario Amministrativo Contabile

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile

n. 2 Istruttore Amministrativo/contabile

n. 1 Istruttore Amministrativo

n. 2 Operatore Esperto Amministrativo

QUINTA UNITA' ORGANIZZATIVA BENI CULTURALI, AMBIENTALISTICI E PAESISTICI – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – SUE - URBANISTICA E EDILIZIA

Responsabile dell'U.O. (alla data del 31.12.2022) Arch. Casa Gaetano – Funzionario Tecnico (part time al 50%)

Personale assegnato alla struttura: n. 2 Istruttore Tecnico

SESTA UNITA' ORGANIZZATIVA AMBIENTE ED ECOLOGIA – DEMANIO - ESPROPRI - LAVORI PUBBLICI – SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile dell'U.O. Ing. Provisiero Antonio (part time al 91,67%) – Funzionario Tecnico

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario Tecnico D (part time al 91,67%)

n. 1 Operatore Esperto Amministrativo

n. 1 Operatore Esperto Area Tecnica

SETTIMA UNITA' ORGANIZZATIVA GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI – POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI DEMOGRAFICI – TRASPORTI E TRASPORTO SCOLASTICO - SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE -

Responsabile dell'U.O. Dott. Guastaferrò Michele – Funzionario Amministrativo

Personale assegnato alla struttura: n. 4 Istruttore Amministrativo (di cui n. 3 unità part time al 50%)

n. 1 Operatore Esperto Amministrativo

n. 12 Istruttore di vigilanza C (di cui 2 unità part time al 50%)

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, di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Unità Organizzativa n. 1	13
Unità Organizzativa n.2	14
Unità Organizzativa n.3	5
Unità Organizzativa n.4	9
Unità Organizzativa n.5	7
Unità Organizzativa n.6	15
Unità Organizzativa n.7	21
Ufficio Staff del Segretario	5
Tutte le Unità Organizzative	15

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
Autorizzazione/concessione	<ul style="list-style-type: none">- Unità Organizzativa n. 3: autorizzazioni n. 3- Unità Organizzativa n. 4: autorizzazioni n. 3- Unità Organizzativa n. 5: autorizzazioni n. 154- Unità Organizzativa n. 6: autorizzazioni n. 160- Unità Organizzativa n. 7: autorizzazioni n. 25

Contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - Unità Organizzativa n. 3: contratti n. 2 - Unità Organizzativa n. 6: contratti n. 5
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	<ul style="list-style-type: none"> - Unità Organizzativa n. 2: concessioni n. 24
Concorsi e prove selettive	<ul style="list-style-type: none"> - Concorso per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo cat. C pos. Ec. 1; - Assunzione di n. 7 unità di istruttore di vigilanza cat. C pos. Ec. 1 mediante utilizzo di graduatoria interna all'Ente; - Assunzione di n. 2 unità di Istruttore Direttivo Tecnico (part time 91,67%) mediante utilizzo di graduatoria interna all'Ente - Assunzione di n. 1 unità di Istruttore Direttivo Amministrativo con oneri a carico delle disponibilità del Programma Operativo Complementare al Programma Operativo Nazionale "Governance e capacità istituzionale 2014-2020"

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

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 28/12/2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della sottosezione "Performance", si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e ai Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sezione.

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 riporta di seguito un quadro riassuntivo degli obiettivi di performance distinti per unità organizzativa.

Ufficio Staff Segretario

- PADIGITALE 2026 – risorse PNRR per la transizione digitale
- Approvazione Piano Triennale per l'Informatica
- Approvazione Piano degli obiettivi di accessibilità

Unità organizzativa n. 1

- Adempimenti connessi all'applicazione del nuovo CCNL 16.11.2022 ai dipendenti in servizio
- Elaborazione ed approvazione del nuovo CDI 2023-2025 di parte normativa e di parte economica anno 2023

- Verifica e aggiornamento delle posizioni contributive dei dipendenti in quiescenza nella banca dati Inps “Nuova Passweb”, con particolare riferimento ai miglioramenti contrattuali derivanti dal vigente CCNL

Obiettivi trasversali:

- Attività di supporto alla redazione del P.I.A.O. 2023-2025;
- Adozione delle misure di prevenzione della corruzione di competenza ai sensi del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione come confluente all’interno del redigendo PIAO 2023-2025, nonché di tutte le attività richieste in qualità di referenti del Piano;

Unità organizzativa n. 2

- Predisposizione atti gara europea per il servizio di ristorazione scolastica
- Redazione atti Regolamento Pari Opportunità ed insediamento componenti;
- Attività di collaborazione con il Servizio Finanziario ai fini della predisposizione del bilancio sociale

Unità Organizzativa n. 3

Patrimonio:

- Indizione gara locazione immobile proprietà comunale sito alla via N.R. Cappuccini
- Indizione gara alienazione fondo proprietà comunale sito in via Cappuccini 62

Pubblica Illuminazione:

- Realizzazione impianto pubblica illuminazione viale di accesso all’impianto sportivo di Viale dei Pini
- Ammodernamento impianto pubblica illuminazione diramazione Via Pietrapiana

Manutenzione:

- Rifacimento impianto illuminazione campo da calcio impianto sportivo viale dei Pini
- Taglio alberature pericolose in Corso Marion Crawford
- Sostituzione ed integrazione elementi danneggiati nell’impianto di pubblica illuminazione sul territorio comunale

Unità organizzativa n. 4

- PADIGITALE 2026 – risorse PNRR per la transizione digitale
- Predisposizione nuovo Regolamento Tari
- Controllo evasione Imu – Tari
- Certificazione fondo per garantire le funzioni fondamentali
- Relazione di fine mandato

Obiettivo trasversale:

- riduzione dei tempi medi di pagamento

Unità organizzativa n. 5

- Avvio del procedimento iscrizione a ruolo sanzioni pecuniarie applicate ai sensi dell'art. 31, comma 4 bis del Dpr 380/2001 per la mancata demolizione di opere abusive: riscossione delle somme dovute all'ente e non versate a seguito di notifica di apposito provvedimento
- Piano Urbanistico Comunale: definizione procedure - revisione Puc e RUEC _ Realizzazione di un regolamento per il funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio
- Avanzamento istruttoria pratiche di condono edilizio (aspetti urbanistici e paesaggistici): evasione pratiche rispetto alle giacenze al 1 Gennaio 2023
- Implementazione e messa in esercizio del gestionale in dotazione alla V U.O.: riduzione dei tempi amministrativi attraverso l'implementazione dell'utilizzo del flusso documentale per la gestione della posta in entrata e in uscita pervenuta o trasmessa a mezzo pec in via informatica

Obiettivi trasversali:

- Adozione delle misure di prevenzione della corruzione di competenza ai sensi del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (allegato B), nonché di tutte le attività richieste in qualità di referenti del Piano: completa attuazione delle misure di prevenzione e delle attività da espletare in qualità di referenti
- Implementazione utilizzo flusso documentale (gestione del processo documenti in entrata)
- Verifica ed aggiornamento attuazione nuove disposizioni in materia di privacy ai sensi del GDPR Reg. UE 679/2016 e D. Lgs. 101/2018: verifica attuazione delle disposizioni in materia di privacy e aggiornamento modulistica

Unità organizzativa n. 6

- Restyling Via Crawford: aggiudicazione ed avvio lavori primo lotto
- Ampliamento cimitero comunale: approvazione progetto esecutivo ed indizione procedura di gara
- Stabilimento balneare in località Marina di Cassano: indizione procedura per la gestione
- Sistemazione discesa "Golfo del Pecoriello" e realizzazione punto accesso condotta fognaria

Unità organizzativa n. 7

- Vigilanza e controllo del territorio comunale incluse le zone esterne al centro abitato inteso alla prevenzione e repressione di illeciti penali ed amministrativi; attività di controllo sul rispetto delle norme del codice della strada
- Realizzazione e manutenzione della segnaletica stradale orizzontale, nei punti in cui risulta scolorita;

- Attività di supporto allo svolgimento delle varie manifestazioni organizzate dall'Ente
- Predisposizione Piano Traffico
- Attraversamenti pedonali rialzati Corso Italia

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Alla luce dei cambiamenti alla struttura organizzativa dell'Ente di cui alla delibera di G.C. n. 21 dell'11/02/2022, si rimanda all'Allegato 2 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. 47 del 18/04/2023 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 accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente

	previsioni del Codice			
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche parziale	Tempestivamente e con 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 di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con 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 modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Separazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti 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)
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il 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 o 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 alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	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 pantouflage)	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 ogni anno	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 31/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti 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 della 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			
	completezza rispetto agli uffici			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	aggiornamento			
	apertura formato			

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 Funzionari.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** 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. 115 del 21 ottobre 2022 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:

- Ambiente di lavoro

Il Comune di Sant'Agnello si è impegnato e si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a realizzare ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice.

Le azioni positive da porre in essere a tal fine attengono i seguenti interventi: effettuare indagini specifiche, anche con l'ausilio dei rappresentanti R.S.U., al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate; monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità; proseguire nell'azione di prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento; aggiornare i regolamenti già adottati dall'ente, in materia di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

- Formazione

Nei limiti imposti dalla vigente normativa, si intende programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, quali corsi e/o seminari per consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno, programmando anche percorsi formativi specifici. Le azioni positive da porre in essere a tal fine attengono i seguenti interventi: migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare

al meglio la vita lavorativa con quella familiare; favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e /o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo).

- Orari di lavoro e concessioni periodi di aspettativa per motivi personali

L'Amministrazione intende assicurare ai propri dipendenti la possibilità di armonizzare e conciliare responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, potenziando le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili e realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Le azioni positive da attuare a tal fine attengono i seguenti interventi:

- Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time, anche di tipo verticale, lavoro agile soprattutto per lavoratori/trici genitori di minori in età scolare e/o diversamente abili);
- Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate;
- Prevedere, ove possibile, la concessione di periodi di aspettativa per motivi personali e/o familiari a tutte/i le/i dipendenti che ne facciano richiesta, a rotazione.

- Sviluppo carriera e professionalità

L'Amministrazione comunale mira a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'ente.

Le azioni positive da realizzare a tal fine attengono i seguenti interventi:

- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici.

- Informazione

L'Amministrazione comunale ha tra i suoi obiettivi promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità, favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione stessa.

Le azioni positive da attuare a tal fine attengono i seguenti interventi:

- Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sulla intranet comunale.
- Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari.
- Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul sito internet del Comune.

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.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione sono descritti nella delibera di Giunta Comunale n. 8 del 17 gennaio 2023 ad oggetto "Adozione del Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2022-2024 del Comune di Sant'Agnello": la programmazione sarà oggetto di revisione annuale, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si evidenzia inoltre che con delibera di Giunta Comunale n. 43 del 4 aprile 2023 è stato inoltre approvato il piano degli obiettivi di accessibilità 2023 del Comune di Sant'Agnello.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET SUCCESSIVI
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	30%	Incremento
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	10%	Incremento
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	30%	Incremento
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	40%	Incremento

N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domiciliazioni digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	70%	Incremento
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	50%	Incremento
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	10%	incremento
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Si	mantenimento
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	50%	Incremento
PC portatili	Nessuno	Incremento
% PC portatili sul totale dei dipendenti	Nessuno	Incremento
Smartphone	2	Incremento
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	3	Incremento
Dipendenti con firma digitale	35	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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	25,58	24,59	27,02	26,89

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	15,29	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

3.1.4 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Sant'Agnello intende disciplinare a breve l'istituto del lavoro agile.

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	0	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 agile / totale dipendenti	0/46	In base alle richieste	In base alle richieste	In base alle richieste
% applicativi consultabili in lavoro agile	0%	100%	Mantenimento	Mantenimento
% Banche dati consultabili in lavoro agile	0%	100%	Mantenimento	Mantenimento

Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	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	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025
Totale dipendenti	46	50	50	50
Cessazioni a tempo indeterminato per raggiungimento limite età ordinamentale	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste		5	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		100%		
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2022 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2021 inferiore a 1	1	Miglioramento	Miglioramento	Miglioramento

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 127 del 22.11.2022 e modificato con la delibera di Giunta Comunale n. 26 del 07.03.2023

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	3	Incremento	Incremento	Incremento
% corsi a distanza / totale corsi	66,67%	Incremento	Incremento	Incremento

Totale ore di formazione erogate	54	Incremento	Incremento	Incremento
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	24/46	Incremento	Incremento	Incremento
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	81,48%	Incremento	Incremento	Incremento
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	1,17%	Incremento	Incremento	Incremento
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	soddisfacente	soddisfacente	soddisfacente	soddisfacente

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio rappresenta un elemento funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio di un nuovo ciclo annuale, necessario, tra l'altro, per l'erogazione degli istituti premianti.

Alla conclusione dell'anno i Responsabili 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 dall'Organismo di valutazione

Piano integrato di attività ed organizzazione
Sottosezione
Rischi corruttivi e trasparenza
(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Allegati:

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B - Analisi dei rischi
- C - Individuazione e programmazione delle misure
- C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- D - Misure di trasparenza

Sommario

1.	Parte generale.....	3
1.1.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	
1.1.1.	L’Autorità nazionale anticorruzione.....	3
1.1.2.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	3
1.1.3.	L’organo di indirizzo politico	5
1.1.4.	I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	5
1.1.5.	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	6
1.1.6.	Il personale dipendente	6
1.2.	Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	6
1.3.	Gli obiettivi strategici.....	6
2.	L’analisi del contesto.....	7
2.1.	L’analisi del contesto esterno	7
2.2.	L’analisi del contesto interno.....	8
2.2.1.	La struttura organizzativa.....	8
2.2.2.	La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	9
2.3.	La mappatura dei processi	9
3.	Valutazione del rischio	10
3.1.	Identificazione del rischio.....	10
3.2.	Analisi del rischio	11
3.2.1.	Scelta dell’approccio valutativo	12
3.2.2.	I criteri di valutazione.....	12
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni.....	13
3.2.4.	formulazione di un giudizio motivato.....	13
3.3.	La ponderazione del rischio.....	14
4.	Il trattamento del rischio.....	15
4.1.	Individuazione delle misure.....	15
5.	Le misure	15
5.5.	Il Codice di comportamento	15
5.6.	Conflitto di interessi.....	16
5.7.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	17
5.8.	Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici	17
5.9.	Incarichi extraistituzionali.....	18
5.10.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	18
5.11.	La formazione in tema di anticorruzione	19
5.12.	La rotazione del personale	19

5.13.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	20
5.14.	Altre misure generali.....	21
5.14.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	21
5.14.2.	Patti di integrità e Protocolli di legalità	21
5.14.3.	Rapporti con i portatori di interessi particolari	21
5.14.4.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	21
5.14.5.	Concorsi e selezione del personale.....	22
5.14.6.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	23
5.14.7.	La vigilanza su enti controllati e partecipati.....	23
6.	La trasparenza.....	23
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico.....	23
6.2.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	24
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	24
6.4.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione.....	25
6.5.	La pubblicazione di dati ulteriori	26
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	26

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale Dott. Roberto Franco, designato con decreto n. 2310 del 08/02/2021.

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai

sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

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

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

1.1.4. I responsabili delle unità organizzative

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

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

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

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

1.1.6. Il personale dipendente

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

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

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

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

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

È stato assicurato il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici rendendo disponibile questa sottosezione del PIAO sul sito istituzionale dell'Ente fino all'approvazione definitiva dell'intero PIAO.

1.3. Gli obiettivi strategici

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

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

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

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

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

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

È innegabile che l'ambito comprensoriale della Penisola Sorrentina delinea un contesto esterno complessivamente favorevole, in quanto costituisce un comprensorio territoriale altamente vocato al turismo paesaggistico e culturale, con la presenza di una consolidata imprenditorialità nelle attività ricettive e nei servizi, che rende il tessuto sociale in generale meno permeabile a situazioni e fenomeni di malaffare, in relazione alle più ampie opportunità lavorative.

Vi sono comunque elementi di criticità, relativi, tra l'altro, al fatto che il territorio di questo Comune è caratterizzato dalla presenza di un centro urbano e di piccoli nuclei e case sparse in un ampio reticolo stradale, il che determina condizioni di elevata difficoltà per la vigilanza e l'ottimale presidio territoriale, in relazione alla maggiore esposizione del territorio, proprio per le precitate caratteristiche morfologiche, a fenomeni criminosi quali il furto in abitazioni private e (sia pure in misura minore) la circolazione e lo spaccio di droghe e sostanze illecite, fenomeni che infatti, dai dati in possesso della Polizia Municipale e delle Forze dell'Ordine, costituiscono le fattispecie criminose più frequenti rispetto ad altre.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata da ultimo rideterminata con delibera della giunta comunale n. 21 dell'11.02.2022

- La struttura è ripartita in Unità Organizzative (al momento n.7 U.O.) cui si aggiunge l'Ufficio Staff del Segretario. Ciascuna U.O. è suddivisa in Uffici.
- Al vertice di ciascuna U.O. è posto un funzionario responsabile (categoria D – titolare di posizione economica, secondo il vigente ordinamento professionale del personale degli enti locali) mentre alla guida degli uffici è normalmente preposto personale appartenente alla Categoria C del predetto ordinamento professionale.
- La dotazione organica effettiva, al momento piuttosto carente, prevede: un segretario generale (a tempo parziale, in quanto il servizio di segreteria è in convenzione con il comune di Massa Lubrense, ed il titolare presta servizio per il 60% per il Comune di Massa Lubrense e per il 40% per questo Comune di Sant'Agnello), n.7 funzionari direttivi, responsabili ciascuno di una U.O., titolari di posizione organizzativa, in mancanza di figure dirigenziali (di cui n. 4 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato e n. 3 a tempo indeterminato part-time) e n. 43 dipendenti a tempo indeterminato, appartenenti a categorie A, B, C e D con profili professionali diversi.

Al momento non vi sono collaborazioni esterne in corso.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

Il Comune a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) svolge le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico; salvo quanto espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

L'art. 14 del medesimo TUEL riserva altresì al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica, le cui funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Le "funzioni fondamentali" riservate dalla legge al comune, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione, sono quelle indicate dall'art.14, comma 27, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni nella L. n.122/2010):

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, scaturisce la fase della valutazione del rischio corruttivo che dev'essere analizzato e confrontato con altri rischi ... *“al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”*. (PNA)

2.3. La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle predette aree a rischio, se ne indica, col presente Piano, una ulteriore, definita “Altri servizi”, nella quale sono da ricomprendere processi tipici degli enti territoriali,

generalmente privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree a rischio indicate dal PNA, quali: la gestione del protocollo, i procedimenti per il funzionamento degli organi collegiali, l'istruttoria delle deliberazioni, ed altri.

La completa mappatura dei processi consente di individuare i punti più vulnerabili dell'intera struttura organizzativa, con pedissequa identificazione delle zone di maggior influenza dei rischi corruttivi.

Sarebbe a tal fine auspicabile il massimo coinvolgimento dei funzionari responsabili – capi servizio. Il PNA suggerisce anzi la formazione di un vero e proprio “gruppo di lavoro”, con interviste da svolgere con i preposti ai singoli processi ed un interscambio approfondito e leale di informazioni.

Viceversa, nel nostro ente, la mappatura dei processi è finora avvenuta solo grazie alla buona volontà ed applicazione del responsabile anticorruzione, che non ha mai potuto fruire della collaborazione dei funzionari, in parte perché tutti eccessivamente oberati di lavoro, in parte perché il grado di sensibilizzazione verso la strutturazione di un valido e completo sistema di prevenzione e contrasto della corruzione è ancora relativamente basso (e ciò – fortunatamente – anche in ragione della assenza di emersione di fenomeni corruttivi in un arco temporale ampio).

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

L'Allegato A al presente Piano, intitolato **“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”**, raccoglie tutti i processi nelle singole schede ivi accluse. Detti processi, conformemente agli indirizzi forniti dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. In ossequio al principio di gradualità, l'analisi è stata quindi limitata alle fasi fondamentali, mentre le mappature, già tendenzialmente completa, sarà sottoposta a continua verifica, con eventuale ulteriore specificazione nel corso del triennio di riferimento e, comunque, con i prossimi aggiornamenti annuali.

3. Valutazione del rischio

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

3.1. Identificazione del rischio

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

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

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

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

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "...tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità, progressivamente crescenti", ma il livello minimo di analisi è costituito dal "**processo**". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'Ente "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, appare bastevole, almeno in questo primo periodo applicativo, come affermato anche dall'ANAC con riferimento ad "... amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità".

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, ed in considerazione della scarsa disponibilità di risorse economiche e soprattutto umane, è stata svolta una analisi per il momento limitata ai singoli "processi", senza una ulteriore scomposizione degli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture

In attuazione del principio della "gradualità", nel corso del corrente esercizio e dei due successivi si cercherà di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi, seguendo le indicazioni dell'Autorità Nazionale, devono essere formalizzati e documentati, mediante la formazione di un "**registro o catalogo dei rischi**" nel quale, per ciascun oggetto di analisi, processo o attività, deve essere riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che si possono manifestare.

A tal fine, è stato predisposto, appunto, un **catalogo dei rischi principali, che è riportato nella colonna F delle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).**

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

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

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

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

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

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

3.2.2. I criteri di valutazione

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

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

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

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

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio avviene mediante "autovalutazione" deve essere coordinata dal RPCT.

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

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

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

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

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

Per la redazione del presente Piano non sono state rese disponibili risorse finanziarie né dotazioni informatiche "dedicate".

La rilevazione è avvenuta mediante autovalutazione svolta dai singoli funzionari responsabili e responsabili dei procedimenti, con successivo vaglio da parte del RPCT, nella prospettiva di analizzare la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle informazioni fornite, tenendo conto quindi del principio di prudenza

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

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

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi”**, **Allegato B**.

Nella colonna denominata **"Valutazione complessiva"** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

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

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Seguendo la scala ordinale di livelli di rischio è stata assegnata la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale stessa.

Sono state quindi indicate misure specifiche e più incisive per gli oggetti di analisi contrassegnati da valutazione **A++**, **A+**, **A**.

4. Il trattamento del rischio

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

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure: il PTPCT deve contenere una adeguata programmazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione; cioè misure identificate con chiarezza, con precisa articolazione di responsabilità e scansioni temporale, in grado di consentire ogni opportuna verifica in ordine alla loro attuabilità ed alla loro concreta attuazione, nonché in ordine alla reale efficacia.

Diversamente, il Piano risulterebbe privo dei requisiti e dei contenuti fondamentali prescritti dalla legge.

Nel presente Piano, la programmazione temporale delle misure descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C** è indicata alla colonna F "Programmazione delle misure" delle schede stesse.

Si fa pertanto espresso rinvio a quanto ivi riportato, per ciascun processo e oggetto di indagine.

5. Le misure

5.5. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

5.6. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di

prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite Regolamento sull'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa, approvato con delibera di G.C. n. 47 del 14/05/2019.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.9. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 8/11/2016 .

5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERAL N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con Responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 dicembre di ciascun anno solare.

5.12. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

5.14 Altre misure generali

5.14.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

Viene confermata la misura di prevenzione costituita dall'esclusione, in tutti i contratti relativi all'acquisto di beni e servizi ed all'esecuzione di opere e lavori pubblici di cui è parte il Comune, la facoltà del ricorso all'arbitrato, in qualsiasi forma e modalità.

Pertanto, salvo fattispecie assolutamente eccezionali, da verificare caso per caso sulla base di specifica motivazione, tutti gli schemi di contratto da stipulare nel corso del corrente anno, come già avvenuto per quelli stipulati nei precedenti anni, dovranno contenere la espressa esclusione di clausole compromissorie.

5.14.2 Patti di integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

La sottoscrizione del Protocollo di Legalità è stata disposta dalla Giunta con la delibera n. 124 del 29/06/2005, nell'ottica di potenziamento dell'azione di contrasto alla penetrazione nel tessuto socio economico della criminalità organizzata.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Il testo del "Patto di Integrità" verrà elaborato ed approvato nell'anno in corso e verrà inserito direttamente nei contratti stipulati dall'Ente.

5.14.3 Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

5.14.4 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi

dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 12:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2 del 13/02/2015.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

5.14.5 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 04.12.2020.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

5.14.6 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

5.14.7 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

6 La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione della G.C. n. 21 del 31/01/2017, codificata con atto della G.C. n. 63 del 26/04/2017 e del **Registro delle richieste di accesso**.

Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei

	documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
--	--

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I funzionari responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

L'ufficio CED è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 3 dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni

approvato dall'organo consiliare con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 del 7/01/2013.

6.5 La pubblicazione di dati ulteriori

Non viene prevista, neanche per il corrente anno, la pubblicazione di ulteriori informazioni, in quanto si valuta che, in relazione alle dimensioni demografiche ed alla struttura organizzativa di questo Comune, la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente stesso.

Resta comunque inteso che i Responsabili dei servizi indicati nella colonna G, hanno facoltà di pubblicare tutti i dati e le informazioni (anche ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge) che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa, nel pieno rispetto, ovviamente, delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati ed informazioni ivi contenuti.

7 Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il quale i funzionari responsabili sono tuttavia tenuti a collaborare, fornendo al riguardo, senza remora o condizione alcuna, ogni informazione necessaria od utile, con le modalità previste dal piano o indicate caso per caso dal RPCT medesimo.

Resta comunque fermo che i funzionari sono responsabili in via diretta, esclusiva ed anche in via di regresso, per tutte le conseguenze derivanti al RPCT, al Sindaco agli Amministratori ed all'Ente in generale, per l'omissione delle azioni di rispettiva competenza e spettanza.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	tutti i responsabili di Unità Organizzativa, per il personale a ciascuna U.O. 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	tutti i funzionari responsabili di U.O., svolgenti funzioni di componente commissione di concorso	selezioni pilotate per interesse/utilità di uno o più commissari e/o candidati
3	3	Acquisizione e gestione del personale	procedure di progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	tutti i responsabili di Unità Organizzativa, per il personale a ciascun u.o. Assegnato	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 1^ unità Organizzativa	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 1^ unità Organizzativa	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 1^ unità Organizzativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	tutti i responsabili di U.O., per il personale a ciascuna U.O. 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 U.O. per quanto di competenza del servizio stesso. Segretario com.le in funzione di funzionario sostituito.	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	Ufficio Staff del Segretario	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	Ufficio Staff del Segretario - Contenzioso e Responsabile della U.O. cui afferisce l'oggetto del contendere.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Responsabile 1^ unità Organizzativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Responsabile 2^ U.O.	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Responsabile 1^ unità Organizzativa	violazione delle norme per interesse di parte

14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Responsabile 1^ unità Organizzativa	violazione delle norme procedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Responsabile 1^ unità Organizzativa	violazione delle norme procedurali
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	ciascun responsabile di U.O. per quanto di competenza dell'U.O. stessa. Segretario com.le in funzione di funzionario sostituto.	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Responsabile 1^ unità Organizzativa	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Responsabile 1^ unità Organizzativa	violazione di norme procedurali, anche interne
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza.	violazione delle norme per interesse di parte
20	10	Contratti pubblici	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Ciascun Responsabile di U.O., per quanto di competenza.	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
21	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Ciascun Responsabile di U.O., per quanto di competenza.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

23	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Ciascun Responsabile di U.O., per quanto di competenza.	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
24	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Responsabile 3^ U.O. - Uff. Patrimonio.	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Responsabile 1^ unità Organizzativa	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
26	6	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 D.Lgs. 50/2016	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza.	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
27	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Ciascun Responsabile di U.O., per quanto di competenza.	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
28	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Ciascun Responsabile di U.O., per quanto di competenza.	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
29	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Ciascun Responsabile di U.O., 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 6^ U.O. 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	Responsabile 4^ U.O.	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 1^ U.O.	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 4^ U.O. (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 4^ U.O. (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 5^ U.O. (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	Responsabile 7^ U.O. - 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	Responsabile 7^ U.O. - 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	Responsabile 7^ U.O. - 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	Responsabile 7^ U.O. - 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	Responsabile 7^ U.O. - Comando P.L.	omessa verifica per interesse di parte
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 3^ U.O. - Igiene Urbana	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	Responsabile 7^ U.O. - 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 4^ U.O. (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 4^ U.O. (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 4^ U.O. (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 4^ U.O. (Uff. Ragioneria)	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 4^ U.O. (Uff. Entrate)	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 3^U.O. – Uff. Verde Pubblico	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 6^ U.O.	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	Responsabile 7^ U.O. - Comando P.L.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
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 6^ U.O.	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 6^ U.O.	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 6^ U.O.	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 6^ U.O.	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 6^ U.O.	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 6^ U.O.	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 6^ U.O.	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 2^ U.O.	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 2^ U.O.	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 2^ U.O.	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 7^ U.O.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
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	Ufficio Staff del Segretario	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	Ufficio Staff del Segretario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio Staff del Segretario	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 3^ U.O. - Igiene Urbana	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 3^ U.O.	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 6^ U.O.	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 4^ U.O.	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 5^ U.O.	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 5^ U.O.	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
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 5^ U.O.	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 5^ U.O.	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 5^ U.O.	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 6^ U.O.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
75	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	Responsabili 5^ U.O. (Urbanistica) e 7^ U.O. (SUAP)	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
76	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Responsabile 7^ U.O. - Comando P.L.	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
77	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 7^ U.O. - Protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
78	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 1^ U.O.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
79	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 2^ U.O.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	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 7^ U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

81	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 2^ U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82	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 2^ U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda - rapporti con l'A.S. Consort. Pen. Sorrentina.	Responsabile 2^ U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda - rapporti con l'A.S. Consort. Pen. Sorrentina.	Responsabile 2^ U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda - rapporti con l'A.S. Consort. Pen. Sorrentina.	Responsabile 2^ U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

86	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 6^ U.O.	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
87	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 6^ U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	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 6^ U.O.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
89	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	Esame istanze	istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base del piano particellare e della regolamentazione dell'ente	decreto di espropriazione/atto di cessione volontaria	Responsabile 6^ U.O.	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
90	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 2^ U.O.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	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 2^ U.O.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
92	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 2^ U.O.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
93	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 7^ U.O.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

94	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 2^ U.O.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	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	Responsabile 7^ U.O. - Comando P.L.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
96	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 7^ U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
97	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 7^ U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	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 7^ U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	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 7^ U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

100	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 1^ U.O.	violazione delle norme per interesse di parte
101	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 7^ U.O.	violazione delle norme per interesse di parte
102	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile 7^ U.O.	violazione delle norme per interesse di parte
103	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile 7^ U.O.	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

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

9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	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.
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	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 D.Lgs. 50/2016	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'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Programmazione dei lavori 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-	
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
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
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.

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 eventi di promozione culturale	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 animazione e marketing territoriale	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 Isola ecologica	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.
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 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).
76	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-).
77	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-).
78	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.
79	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.
80	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.
81	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.
82	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.
83	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.
84	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.

85	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.
86	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.
87	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.
88	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-).
89	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	B	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.
90	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.
91	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-).
92	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-).
93	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-).
94	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-).

95	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.
96	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-).
97	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-).
98	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-).
99	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-).
100	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-).
101	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-).
102	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-).

103	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
-----	--------------------------	---	----	----	---	---	---	---	-----------	--

ALLEGATO C - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ognuno dei responsabili di U.O. ciascuno per il personale assegnato all'U.O. cui è preposto.	(come da colonna G)
2	Concorsi per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Funzionari responsabili di U.O. nominati componenti di commissioni di concorso	(come da colonna G)
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ognuno dei responsabili di U.O., ciascuno per il personale assegnato all'U.O. cui è preposto.	(come da colonna G)
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 1^ U.O.	(come da colonna G)
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 1^ U.O.	(come da colonna G)
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 1^ U.O.	(come da colonna G)

7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi (ove non sia oggetto di autoproduzione) dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ognuno dei responsabili di U.O. per il personale assegnato all'U.O. cui ciascuno è preposto. segretario com.le, in funzione di RPCT per la formazione in materia di anticorruzione.	(come da colonna G)
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ciascun responsabile di U.O. per quanto di competenza dell'U.O. stessa. Segretario com.le in funzione di funzionario sostituto.	(come da colonna G)
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	segretario comunale	(come da colonna G)
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione del personale con cadenza almeno annuale	Ufficio Staff del Segretario-Contenzioso e Responsabile della U.O. cui afferisce l'oggetto del contendere.	(come da colonna G)
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 1^ unità Organizzativa	(come da colonna G)
12	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 1^ unità Organizzativa	(come da colonna G)
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 1^ unità Organizzativa	(come da colonna G)

15	Publicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 1^ unità Organizzativa	(come da colonna G)
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ciascun responsabile di U.O. per quanto di competenza dell'U.O. stessa. Segretario com.le in funzione di funzionario sostituto.	(come da colonna G)
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 1^ unità Organizzativa	(come da colonna G)
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 1^ unità Organizzativa	(come da colonna G)
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza.	(come da colonna G)
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ciascun Responsabile di U.O., per quanto di competenza.	(come da colonna G)
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	Le procedure accedenti alla stipula di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: redazione di report periodici da comunicare al RPCT da parte dei funzionari procedenti. controlli a campione in sede di espletamenti dei controlli interni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non potendo assicurare la rotazione dei funzionari preposti, si dovrà evitare che le funzioni di r.u.p. e di funzionario responsabile dell'adozione del provvedimento finale confluiscono in capo allo stesso soggetto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I report periodici, con cadenza almeno annuale, dovranno essere prodotti, e le misure alternative alla rotazione dovranno essere assicurate, per procedura afferenti a contratti aventi un valore pari o € 40.000 per servizi e forniture (purchè non continuativi) e ad € 100.000,00 per lavori. La formazione entro la scadenza di ciascun anno di riferimento.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza.	(come da colonna G)

22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: redazione di report periodici da comunicare al RPCT da parte dei funzionari precedenti. controlli a campione in sede di espletamenti dei controlli interni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non potendo assicurare la rotazione dei funzionari preposti, si dovrà evitare che le funzioni di r.u.p. e di funzionario responsabile dell'adozione del provvedimento finale confluiscono in capo allo stesso soggetto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I report periodici, con cadenza almeno annuale, dovranno essere prodotti, e le misure alternative alla rotazione dovranno essere assicurate, per procedura afferenti a contratti aventi un valore pari o € 40.000 per servizi e forniture (purchè non continuativi) e ad € 100.000,00 per lavori. La formazione entro la scadenza di ciascun anno di riferimento.	Ciascun Responsabile di U.O., per quanto di competenza.	(come da colonna G)
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: relazione al RPCT per affidamenti diretti non preceduti da ricerche di mercato e/o al medesimo operatore precedente. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I report ogni volta che si verificano le situazioni di cui a colonna F. La formazione per almeno 10 ore pro capite.	Ciascun Responsabile di U.O., per quanto di competenza.	(come da colonna G)
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la coerenza con il programma di valorizzazione e/o alienazioni e la regolarità delle operazioni di individuazione dell'acquirente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile 3 ^A Uff. Patrimonio.	(come da colonna G)
25	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: presentazione all'organo di controllo interno di una relazione illustrativa in funzione prodromica all'adozione del bilancio consolidato per la verifica della permanenza delle condizioni giuridiche. Controllo della regolare esecuzione del contratto di servizio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di controllo hanno cadenza annuale.	Responsabile 1 ^A unità Organizzativa	(come da colonna G)
26	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 D.Lgs. 50/2016	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: produzione all'atto della nomina di dichiarazioni sottoscritte ai sensi del DPR 445/2000 attestanti l'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità/ conflitto d'interesse. Controlli su veridicità presso enti e organi di appartenenza.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di controllo dopo ogni procedura di nomina.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza.	(come da colonna G)
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	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Ciascun Responsabile di U.O., per quanto di competenza.	(come da colonna G)

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	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Ciascun Responsabile di U.O., per quanto di competenza.	(come da colonna G)
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Ciascun Responsabile di U.O., per quanto di competenza.	(come da colonna G)
30	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6^ U.O. Uff. LL.PP.	(come da colonna G)
31	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 4^ U.O.	(come da colonna G)
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 1^ U.O.	(come da colonna G)
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico - giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 4^ U.O. (Uff. Tributi)	(come da colonna G)
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 4^ U.O. (Uff. Tributi)	(come da colonna G)
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 5^ U.O. (Uff. antiabusivismo edilizio)	(come da colonna G)

36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il Comandante di P.L. effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 7 ^A U.O. - Comando P.L.	(come da colonna G)
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il Comandante di P.L. effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 7 ^A U.O. - Comando P.L.	(come da colonna G)
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il Comandante di P.L. effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 7 ^A U.O. - Comando P.L.	(come da colonna G)
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il Comandante di P.L. effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 7 ^A U.O. - Comando P.L.	(come da colonna G)
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il Comandante di P.L. effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 7 ^A U.O. - Comando P.L.	(come da colonna G)
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: controlli a campione in sede di espletamenti dei controlli interni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non potendo assicurare la rotazione dei funzionari preposti, si dovrà evitare che le funzioni di r.u.p. e di funzionario responsabile dell'adozione del provvedimento finale confluiscono in capo allo stesso soggetto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La separazione delle funzioni di rup e funzionario adottante il provvedimento finale deve essere assicurata per ciascun procedimento di affidamento.	Responsabile 3 ^A U.O. - Igiene Urbana	(come da colonna G)

42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il Comandante di P.L. effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 7 ^A U.O. - Comando P.L.	(come da colonna G)
43	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 4 ^A U.O. (Uff. Entrate)	(come da colonna G)
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 4 ^A U.O. (Uff. Ragioneria)	(come da colonna G)
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 4 ^A U.O. (Uff. Ragioneria)	(come da colonna G)
46	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 4 ^A U.O. (Uff. Ragioneria)	(come da colonna G)
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 4 ^A U.O. (Uff. Entrate)	(come da colonna G)
48	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 3 ^A U.O. – Uff. Verde Pubblico	(come da colonna G)
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6 ^A U.O.	(come da colonna G)
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7 ^A U.O. - Comando P.L.	(come da colonna G)
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6 ^A U.O.	(come da colonna G)

52	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6^ U.O.	(come da colonna G)
53	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6^ U.O.	(come da colonna G)
54	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6^ U.O.	(come da colonna G)
55	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6^ U.O.	(come da colonna G)
56	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6^ U.O.	(come da colonna G)
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6^ U.O.	(come da colonna G)
58	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
59	servizi di gestione eventi di promozione culturale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
60	servizi di animazione e marketing territoriale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
61	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O.	(come da colonna G)
62	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Staff del Segretario	(come da colonna G)

63	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Staff del Segretario	(come da colonna G)
64	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Staff del Segretario	(come da colonna G)
65	Gestione Isola ecologica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo di controllo interno effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 3 ^A U.O. - Igiene Urbana	(come da colonna G)
66	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo di controllo interno effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 3 ^A U.O.	(come da colonna G)
67	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il Comandante di P.L. effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 6 ^A U.O.	(come da colonna G)
68	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il Comandante di P.L. effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 4 ^A U.O.	(come da colonna G)
69	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: redazione di report periodici da comunicare al RPCT da parte dei funzionari precedenti. controlli a campione in sede di espletamenti dei controlli interni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non potendo assicurare la rotazione dei funzionari preposti, si dovrà evitare che le funzioni di r.u.p. e di funzionario responsabile dell'adozione del provvedimento finale confluiscono in capo allo stesso soggetto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La misura alternativa alla rotazione dev'essere assicurata nell'espletamento del procedimento di rilascio.	Responsabile 5 ^A U.O.	(come da colonna G)

70	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: redazione di report periodici da comunicare al RPCT da parte dei funzionari procedenti. controlli a campione in sede di espletamenti dei controlli interni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non potendo assicurare la rotazione dei funzionari preposti, si dovrà evitare che le funzioni di r.u.p. e di funzionario responsabile dell'adozione del provvedimento finale confluiscono in capo allo stesso soggetto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile 5 ^A U.O.	(come da colonna G)
71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: redazione di report periodici da comunicare al RPCT da parte dei funzionari procedenti. controlli a campione in sede di espletamenti dei controlli interni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non potendo assicurare la rotazione dei funzionari preposti, si dovrà evitare che le funzioni di r.u.p. e di funzionario responsabile dell'adozione del provvedimento finale confluiscono in capo allo stesso soggetto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile 5 ^A U.O.	(come da colonna G)
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: redazione di report periodici da comunicare al RPCT da parte dei funzionari procedenti. controlli a campione in sede di espletamenti dei controlli interni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non potendo assicurare la rotazione dei funzionari preposti, si dovrà evitare che le funzioni di r.u.p. e di funzionario responsabile dell'adozione del provvedimento finale confluiscono in capo allo stesso soggetto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La misura alternativa alla rotazione dev'essere assicurata nell'espletamento del procedimento di rilascio.	Responsabile 5 ^A U.O.	(come da colonna G)
73	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: redazione di report periodici da comunicare al RPCT da parte dei funzionari procedenti. controlli a campione in sede di espletamenti dei controlli interni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non potendo assicurare la rotazione dei funzionari preposti, si dovrà evitare che le funzioni di r.u.p. e di funzionario responsabile dell'adozione del provvedimento finale confluiscono in capo allo stesso soggetto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. la misura alternativa alla rotazione dev'essere assicurata nell'espletamento del procedimento di rilascio.	Responsabile 5 ^A U.O.	(come da colonna G)
74	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6 ^A U.O.	(come da colonna G)

75	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo di controllo di gestione accerta la regolarità delle procedure autorizzative. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: non potendo assicurare la rotazione dei funzionari preposti, si dovrà evitare che le funzioni di r.u.p. e di funzionario responsabile dell'adozione del provvedimento finale confluiscono in capo allo stesso soggetto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente; i controlli debbono essere effettuati in concomitanza con l'espletamento delle procedure autorizzative. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; la misura alternativa alla rotazione nell'espletamento delle procedure autorizzative.	Responsabili 5^ U.O. (Urbanistica) e 7^ U.O. (SUAP)	(come da colonna G)
76	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O. - Comando P.L.	(come da colonna G)
77	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O. - Protezione Civile	(come da colonna G)
78	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 1^ U.O.	(come da colonna G)
79	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
80	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 7^ U.O.	(come da colonna G)
81	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)

82	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
83	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
84	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
85	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
86	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6^ U.O.	(come da colonna G)
87	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6^ U.O.	(come da colonna G)
88	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 6^ U.O.	(come da colonna G)

89	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile 6^ U.O.	(come da colonna G)
90	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
91	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
92	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
93	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O.	(come da colonna G)
94	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 2^ U.O.	(come da colonna G)
95	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O. - Comando P.L.	(come da colonna G)
96	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O.	(come da colonna G)
97	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O.	(come da colonna G)

98	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O.	(come da colonna G)
99	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O.	(come da colonna G)
100	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 1^ U.O.	(come da colonna G)
101	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O.	(come da colonna G)
102	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O.	(come da colonna G)
103	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile 7^ U.O.	(come da colonna G)

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.
9	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		

10	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
13	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
14	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
15	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
16	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		

21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.</p>
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici	
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici	
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici	
25	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici	

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di

26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici
30	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
31	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici

ciascun incarico.

33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	1	Gestione dei rifiuti	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
43	Gestione ordinaria della entrate	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Adempimenti fiscali	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Stipendi del personale	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

48	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

58	servizi di gestione eventi di promozione culturale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
59	servizi di animazione e marketing territoriale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	servizi di gestione delle farmacie	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
62	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
66	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
67	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		

74	Gestione del reticolo idrico minore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	
75	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio		
76	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
77	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.
78	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
79	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

81	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
82	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
83	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
84	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
85	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione

87	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
89	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
93	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
94	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

95	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
96	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
97	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
98	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
102	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
103	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
104	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

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	Segretario Comunale in funzione di RPCT
	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)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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.	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola

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		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(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).	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
				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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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).	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola

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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
		Art. 15, c. 1, lett. d), 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
			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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	

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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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).	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola

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. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
		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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
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).	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola			

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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n.	OIV		Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag.

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	33/2013		Nominativi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carmela Coppola			
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola			
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola			
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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola			
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola			
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
				(da pubblicare in tabelle)		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
				(da pubblicare in tabelle)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
				(da pubblicare in tabelle)		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016				
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
Per ciascuno degli enti:									
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
					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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi)	Annuale	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		

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			per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			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)	
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
				Provvedimenti		

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. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
				Per ciascuno degli enti:			
				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
			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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
			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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
			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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		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	
			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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. 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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
		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)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola		
					Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
		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)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
		Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 26, 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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	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)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a); d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b); d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		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)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative

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; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative

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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola

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, in quanto compatibili, 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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		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	
		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 <ul style="list-style-type: none"> - 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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative

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)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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	Responsabile 2ª U.O. Dott.ssa Anna Granata	
					(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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
						(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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative	
	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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile 4ª U.O. Dott. Mariano Aversa	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	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	Responsabile 4ª U.O. Dott. Mariano Aversa		
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011						
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo	
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

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 dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 4 ^a U.O. Dott. Mariano Aversa
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)	Responsabile 3 ^a U.O. Ing. Mario Langella
	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)	Responsabile 3 ^a U.O. Ing. Mario Langella
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile 1 ^a U.O. Rag. Carmela Coppola
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile 1 ^a U.O. Rag. Carmela Coppola
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile 1 ^a U.O. Rag. Carmela Coppola
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 1 ^a U.O. Rag. Carmela Coppola
	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)	Responsabile 4 ^a U.O. Dott. Mariano Aversa
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 4 ^a U.O. Dott. Mariano Aversa
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)	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
	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	Ufficio Staff del Segretario - Contenzioso
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ufficio Staff del Segretario - Contenzioso
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ufficio Staff del Segretario - 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 (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 4 ^a U.O. Dott. Mariano Aversa
		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) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile 4 ^a U.O. Dott. Mariano Aversa	
	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)	Responsabile 4 ^a U.O. Dott. Mariano Aversa	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale 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)	Responsabile 4 ^a U.O. Dott. Mariano Aversa
						Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 4 ^a U.O. Dott. Mariano Aversa
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 4 ^a U.O. Dott. Mariano Aversa
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 4 ^a U.O. Dott. Mariano Aversa
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005					
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 6 ^a U.O. Ing. Antonio Provisiero
				degli investimenti pubblici			
				(art. 1, l. n. 144/1999)			
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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 6 ^a U.O. Ing. Antonio Provisiero
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016					
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016					
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)	Responsabile 6 ^a U.O. Ing. Antonio Provisiero
	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)					
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile 5 ^a U.O. Ing. Luisa Porzio	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Responsabile 5 ^a U.O. Ing. Luisa Porzio
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Responsabile 6 ^a U.O. Ing. Antonio Provisiero
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Responsabile 6 ^a U.O. Ing. Antonio Provisiero
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo				
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo				
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo				
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	
					(art. 41, c. 4, 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
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)	Responsabile 7^ U.O. dott.Guastaferrò Michele
		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)	
		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)	Responsabile 7^ U.O. dott.Guastaferrò Michele
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	Segretario Comunale in funzione di RPCT
		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	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Comunale in funzione di RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Comunale in funzione di RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale in funzione di RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale in funzione di RPCT
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	Segretario Comunale in funzione di RPCT
		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	Ufficio Staff Segretario Comunale
		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	Ufficio Staff Segretario Comunale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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	Ufficio Staff Segretario Comunale
		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	Ufficio Staff Segretario Comunale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio Staff Segretario Comunale
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Dati ulteriori		(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Responsabili di tutte le Unità Organizzative

COMUNE DI SANT'AGNELLO PROVINCIA DI NAPOLI	Numero 127	Data 22/11/2022	Prot.
--	-----------------------------	----------------------------------	--------------

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025.

L'anno : 2022
 Il giorno : 22
 del mese di : Novembre
 alle ore : 12.15

nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede la seduta il dott. Sagristani Pietro nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg.:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
Sagristani Pietro	Sindaco	SI
Gargiulo Giuseppe	Vice Sindaco	SI
Accardi Chiara	Assessore	SI
De Martino Maria	Assessore	SI
Massa Attilio	Assessore	SI

Totale presenti: 5 / Totale assenti:0

Partecipa il Segretario Comunale dott. Franco Roberto.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Oggetto:

Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025

Su proposta del Sindaco,

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 39 della Legge 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;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 – T.U.E.L. – stabilisce che le amministrazioni locali sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;

DATO ATTO CHE con delibera di Giunta Comunale n. 102 del 10.11.2021 è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024, successivamente modificato e riapprovato con delibere di Giunta Comunale n. 40 del 29.03.2022 e n.102 del 07.10.2022;

RICHIAMATO l'art. 33, comma 2, del D.L. 30.04.2019 n. 34, nel testo risultante dalla Legge di conversione 28.06.2019 n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), della Legge 27.12.2019 n. 160, e dal D.L. 30.12.2019 n. 162, convertito con modificazioni dalla Legge 28.02.2020 n. 8, che ha apportato significative modifiche alle facoltà assunzionali dei Comuni, disponendo: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i Comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I Comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.”*;

DATO ATTO che il citato art. 33 ha introdotto una significativa modifica della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle precedenti regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

ATTESO CHE:

- a seguito di intesa in Conferenza Stato-città è stato adottato il decreto attuativo previsto dal suindicato art. 33, recante *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”*, la cui entrata in vigore è stata disposta a decorrere dal 20 aprile 2020;

- il decreto di cui innanzi ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del 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, ed ha altresì individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per gli Enti che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- il decreto indica due distinte soglie, in base alle fasce demografiche, in relazione alle quali sono ipotizzabili tre casistiche;

RILEVATO CHE:

- in base alla tabella 1 dell'art. 4 del D.M. in parola vengono individuati i valori soglia, distinti per fascia demografica, del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2;
- come indicato al secondo comma del citato art. 4, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale, registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;

RICHIAMATA la circolare dell'08.06.2020 emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione, dal Ministro dell'Interno e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, ad oggetto: *“Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzione di personale da parte dei Comuni”*;

EVIDENZIATO che la citata circolare, tra l'altro:

- ha chiarito che il fondo crediti di dubbia esigibilità da prendere a riferimento come base di calcolo per la determinazione delle nuove capacità assunzionali è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso;
- ha dettagliatamente specificato le entrate correnti e le spese da considerare ai fini della determinazione del rapporto spesa/entrate;
- ha precisato che i Comuni possono utilizzare i c.d. resti assunzionali degli ultimi 5 anni anche in deroga ai valori limite annuali di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 2 del D.M. 17.03.2020, fermo restando il rispetto del limite massimo consentito dal valore soglia di riferimento dell'Ente;
- ha altresì specificato che i valori percentuali riportati nella tabella 2 rappresentano un incremento rispetto alla base “spese di personale 2018”, la cui percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti;

RILEVATO che, in base a quanto precisato nella suindicata circolare, a partire dal 20.04.2020 il piano delle assunzioni deve essere effettuato nel rispetto delle nuove regole introdotte dal DPCM 17.03.2020;

VISTA la deliberazione n. 74/2020 del 28.05.2020 della Corte dei Conti – sez. Lombardia – con la quale è stata chiarita la natura programmatica del Piano triennale del fabbisogno del personale, previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, che si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente;

ATTESO che l'ultimo rendiconto approvato, cui occorre 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 Consiglio Comunale n. 14 del 27.04.2022;

VISTI i prospetti contabili, predisposti dal Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario, che si allegano sub A), dai quali si evince che il Comune di Sant’Agnello si colloca al di sotto del valore soglia del 26,90%, fissato per la fascia demografica di appartenenza (Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti), in quanto il rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’Amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, è pari al 24,24%;

DATO ATTO che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità del 26,90%

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;

PRECISATO che il calcolo della spesa per le nuove assunzioni da inserire nella programmazione del fabbisogno del personale deve essere coerente con il metodo utilizzato per il calcolo della spesa delle cessazioni e, con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d’anno il budget assunzionale di cui all’art. 3, comma 5-quater, del D.L. 90/2014 va calcolato imputando la spesa “a regime” per l’intera annualità (delibera Corte dei Conti sez. Autonomie n. 28/2015);

DATO ATTO CHE:

- con il piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2022/2024, adottato con la delibera di G.C. n. 102 del 10.11.2021, e successivamente modificato e riapprovato con delibere di Giunta Comunale n. 40 del 29.03.2022 e n. 102 del 07.10.2022, sono state programmate le seguenti assunzioni di personale per il triennio 2022/2024:

ANNO	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE E TIPOLOGIA RAPPORTO LAVORO	CAT. GIUR.	PROCEDURA ASSUNZIONE
2022	1	Istruttore amministrativo a tempo indeterminato e orario pieno (presso la 1 ^a U.O.)	C	Procedura concorsuale pubblica (Assunzione già prevista nel piano del fabbisogno 2021/2023 – ANNUALITA’ 2021)

2022	2	Istruttore di vigilanza a tempo indeterminato e orario pieno	C	Utilizzo della propria graduatoria scaturente dalla procedura concorsuale pubblica per la copertura di n. 4 posti istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato
2022	1	Istruttore di vigilanza a tempo indeterminato e orario pieno (a seguito scadenza periodo di conservazione del posto della pari figura dimissionaria dall'01.09.2021)	C	Utilizzo della propria graduatoria scaturente dalla procedura concorsuale pubblica per la copertura di n. 4 posti istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato
2022	1	Istruttore Direttivo Comandante Polizia Locale	D	Procedura selettiva ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000
2022	1	Istruttore Direttivo Tecnico a tempo indeterminato e orario part-time 91,67% (presso la Quinta U.O.)	D	Utilizzo della propria graduatoria scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e parziale (91,67%) di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico
2022	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2023	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni

2024	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
-------------	---	--	---	--

DATO ATTO:

- che nel corso dell'annualità 2022 sono stati assunti n. 2 Istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato;
- è ancora in corso di espletamento la procedura concorsuale prevista per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo a tempo indeterminato e orario pieno, da assegnare alla 1^a U.O., indetta con determina del Funzionario Responsabile della Prima U.O. n. 26 (n. gen. 415) dell'11.05.2022;
- sono in corso le procedure per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore di vigilanza a tempo pieno e indeterminato, in sostituzione dell'istruttore precedentemente in servizio e dimissionario dall'01.09.2021 per il quale è scaduto il termine di conservazione del posto ex art. 20 del CCNL 21.05.2018 del comparto Funzioni Locali;

EVIDENZIATO che nell'anno 2023 verrà a scadenza, per il termine del mandato sindacale, il rapporto di lavoro a tempo determinato attualmente in essere con l'arch. Casa Gaetano, Istruttore Direttivo Tecnico – categoria giuridica D, assunto ex art. 110, comma 1, del TUEL in servizio presso la Quinta U.O. e, pertanto, l'U.O. si troverà priva di una risorsa umana;

RAVVISATA pertanto la necessità e l'urgenza di definire il nuovo Piano del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023 – 2025, che viene con la presente redatto sulla base delle regole assunzionali al momento vigenti, tenendo conto delle reali ed effettive esigenze funzionali, alla luce dei nuovi criteri di calcolo della spesa del personale, come chiariti dalla circolare esplicative interministeriale dell'08.06.2020, garantendo la coerenza con il nuovo quadro normativo vigente;

RITENUTO, dopo attenta disamina riferita, da un lato, alle possibilità assunzionali normativamente consentite e, dall'altro, alle esigenze attuative delle linee programmatiche di questa Amministrazione, nell'ottica di assicurare la funzionalità dell'apparato organizzativo, doversi adottare le seguenti misure in materia di assunzione di personale dipendente per il triennio 2023/2025:

- 1) assunzione, tramite utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Sant'Agnello scaturente dalla procedura in itinere, di n. 1 istruttore amministrativo a tempo indeterminato e orario pieno;
- 2) assunzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico – categoria giuridica D e posizione economica iniziale D/1 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali – a tempo indeterminato e orario part-time 91,67% in sostituzione del dipendente a tempo determinato Casa Gaetano, tramite utilizzo della graduatoria del Comune di Sant'Agnello scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e parziale di n. 2 posti di istruttore direttivo tecnico, approvata con la determina del F.R. della Prima U.O. n. 61 del 28.12.2021;

- 3) assunzione tramite procedura ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di n. 1 Istruttore direttivo di vigilanza – Comandante della Polizia Locale – a tempo pieno e determinato;
 - 4) assunzione, per le annualità 2023 – 2024 e 2025 di istruttori di vigilanza – categoria giuridica C – a tempo determinato con l'utilizzo dei fondi derivanti dalle violazioni di cui all'art. 208 del Codice della strada, precisando che la durata dei rapporti e la tipologia degli stessi sarà indicata dal Comandante della P.L. in relazione alle effettive esigenze stagionali ed entro i limiti della concreta disponibilità di dette risorse finanziarie;
- procedendo alla correlativa modifica ed adeguamento della consistenza del personale dell'Ente, come dettagliato nell'allegato sub E);

RAMMENTATO altresì che in base alle norme vigenti in materia di programmazione e dotazione di personale nelle pubbliche amministrazioni, si può procedere a dar corso a nuove assunzioni a tempo indeterminato dopo aver ottemperato ai seguenti adempimenti (ulteriori rispetto all'adozione del piano triennale del fabbisogno di personale):

1. adozione del provvedimento ricognitivo di eventuali eccedenze di personale (art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001);
2. adozione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2009);
3. adozione del Piano delle performance (art. 10 c. 5 D.Lgs. 150/2009) che per gli Enti locali è unificato organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000);
4. rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto e del termine per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
5. rispetto degli obiettivi di saldo non negativo nell'anno 2020, accertato ai sensi dell'art. 1, commi 477 e 478, della Legge n. 232/2016;
6. rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti di cui all'art. 27 del D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge 89/2014;

DATO ATTO, con riferimento ai suindicati obblighi procedurali, che:

- ⌚ con delibera di G.C. n. 12 del 28.01.2022 è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale, dalla quale risulta che non vi sono situazioni di soprannumero né di eccedenze di personale;
- ⌚ con delibera di G.C. n. 9 del 27.01.2021 è stato approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, relativamente al triennio 2021-2023;
- ⌚ con delibere di C.C. n. 54 e n. 55 del 28.12.2021, immediatamente esecutive, sono stati rispettivamente approvati il Documento Unico di Programmazione – DUP – per gli anni 2022 – 2023 e 2024 e il bilancio di previsione 2022/2024;
- ⌚ con la deliberazione di G.C. n. 1 del 18/01/2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022/2024 (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000) - Parte finanziaria, successivamente variato con delibera di G.C. n. 55 del 03.05.2022;
- ⌚ con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 27.04.2022 è stato approvato il rendiconto del Comune di Sant'Agnello per l'esercizio finanziario 2021, con il quale risulta il conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali dal 2021;
- ⌚ l'Ente ha rispettato il limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010, in materia di spesa per lavoro flessibile;
- ⌚ si è regolarmente e tempestivamente provveduto all'invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, dei dati relativi ai bilanci e rendiconti approvati;
- ⌚ sono stati rispettati gli obblighi di certificazione dei crediti di cui all'art. 27 del D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 89/2014;
- ⌚ risultano rispettati gli obblighi di assunzione di soggetti disabili di cui alla Legge n. 68/1999;

- ⌚ l'Ente non si trova in condizioni di dissesto, né di squilibrio economico, come risulta dal rendiconto dell'esercizio finanziario 2021, approvato con la suindicata delibera di C.C. n. 14/2022;
- ⌚ il Comune non usufruisce degli spazi finanziari relativi ai patti di solidarietà regionale e nazionale, per cui non è tenuto alla trasmissione alla banca dati BDAP-MOP delle relative informazioni;

DATO ATTO inoltre che:

- il Comune di Sant'Agnello non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- la spesa di personale calcolata al netto degli oneri con i criteri individuati dalla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9 del 17.02.2006, dal comma 1 art.76 D.L. 112 /08 e dai chiarimenti specificati dalle varie sezioni della Corte dei Conti che si sono espresse in merito, come da prospetti allegati alla presente delibera sub B) e C), elaborati in base alle indicazioni dell'Amministrazione Comunale specificate nel corpo del presente atto, presenta il seguente andamento:

SPESA PREVISTA ANNO 2022 € 1.816.165,51

SPESA MEDIA TRIENNIO 2011/2013 € 1.822.060,51 (COME INDICATO NELLA RELAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI AL CONTO CONSUNTIVO 2015)

con un decremento di € 5.895,00, per cui risulta rispettato il principio di riduzione tendenziale della spesa per il personale sostenuta dall'Ente, precisando che le assunzioni previste, calcolate "a regime" per l'intera annualità consentono ugualmente il rispetto del principio di cui innanzi;

- nel suindicato calcolo della spesa del personale non si è tenuto conto della medesima spesa sostenuta dalle società partecipate dell'Ente, ai sensi della legge 15.07.2011 n. 111, non ricorrendo la fattispecie;

RITENUTO, per quanto suesposto e in considerazione dei limiti giuridici e contabili inerenti le capacità assunzionali, potersi approvare il piano triennale delle assunzioni 2023/2025, secondo quanto risulta dal prospetto che segue:

ANNO	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE E TIPOLOGIA RAPPORTO LAVORO	CAT. GIUR.	PROCEDURA ASSUNZIONE
2023	1	Istruttore amministrativo a tempo indeterminato e orario pieno	C	Procedura concorsuale pubblica (in corso di completamento)
2023	1	Istruttore Direttivo Tecnico a tempo indeterminato e orario parziale 91,67%	D	Utilizzo della propria graduatoria scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e parziale (91,67%) di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico

2023	1	Istruttore Direttivo Comandante Polizia Locale	D	Procedura selettiva ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000
2023	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2024	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2025	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni

EVIDENZIATO che tutte le procedure assunzionali a tempo indeterminato innanzi indicate dovranno essere precedute dall'esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34/bis del D.Lgs. 165/2001, laddove non ancora esperita;

DATO ATTO che, in base alla tempistica programmata, la spesa del personale da sostenere per l'anno 2023 per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato, troveranno idonea copertura finanziaria negli specifici capitoli di riferimento del bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023/2025, in corso di formazione;

PRECISATO che il suindicato piano è suscettibile di variazioni ed integrazioni in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze organizzative e funzionali dell'Ente;

VISTO il parere favorevole in merito al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa del personale, espresso con verbale n. 140 del 21.11.2022, che si allega sub D) al presente provvedimento;

VISTI:

- il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 ed all'art. 147 bis 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000, espresso dal responsabile del servizio competente, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 ed all'art. 147 bis 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000, espresso dal Responsabile del servizio finanziario, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

CON VOTI unanimi e favorevoli, resi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

- di approvare**, per le motivazioni di cui in narrativa, che s'intendono qui di seguito integralmente riportate, la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 da inserire nel DUP 2023/2025, nei termini riportati nel prospetto che segue, con riserva di apportare eventuali modifiche in relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente:

ANNO	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE E TIPOLOGIA RAPPORTO LAVORO	CAT. GIUR.	PROCEDURA ASSUNZIONE
2023	1	Istruttore amministrativo a tempo indeterminato e orario pieno	C	Procedura concorsuale pubblica (in corso di completamento)
2023	1	Istruttore Direttivo Tecnico a tempo indeterminato e orario parziale 91,67%	D	Utilizzo della propria graduatoria scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e parziale (91,67%) di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico
2023	1	Istruttore Direttivo Comandante Polizia Locale	D	Procedura selettiva ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000
2023	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni

2024	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2025	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni

2. **di dare atto** che, ai fini della tabella 1 dell'art. 4 del D.M. 17.03.2020, questo Ente ha un rapporto tra spese di personale e spese correnti pari al 24,24%, come da attestazione che si allega sub A) a firma del Responsabile del Servizio Finanziario, e che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità, fissato al 26,90%;
3. **di dare atto altresì**, con riferimento al disposto dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e s.m.i., che la spesa per il personale, comprensiva delle assunzioni programmate con il piano di cui alla presente delibera, si attesta per il 2023 in complessivi € 1.816.165,51, secondo quanto risulta dall'apposito prospetto riepilogativo allegato sub B) quale parte integrante e sostanziale della presente, ed in tale entità risulta essere contenuta entro i limiti di spesa previsti dalla normativa in materia;
4. **di precisare**, con riferimento al limite di spesa di cui all' art.1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge 296/2006, come integrato dall'art. 3, comma 5/bis, del D.L. 24.06.2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11.08.2014 n. 114, che tale spesa risulta contenuta entro il limite del valore medio della spesa di personale sostenuta nel triennio 2011/2013, quantificato in € 1.822.060,51, come da prospetto allegato sub C);
5. **di specificare** che la spesa di cui innanzi sarà inserita negli interventi "Personale – Prestazioni – Imposte e Tasse" del bilancio esercizio finanziario 2023, mentre le risorse finanziarie per l'attuazione relative agli anni 2024 e 2025 saranno inserite negli appositi capitoli del bilancio 2024/2025 dei rispettivi anni;
6. **di precisare** che la metodologia di calcolo seguita per la determinazione della spesa in parola fa riferimento alla Circolare MEF n. 9/2006;
7. **di dare atto** che il Revisore Unico dei Conti ha attestato la conformità della spesa in parola alle disposizioni di legge in materia, come da verbale n. 140 del 21.11.2022, che si allega sub D);
8. **di approvare** contestualmente la rideterminazione della consistenza del personale dell'Ente all'01.11.2022 nei termini riportati nell'allegato sub E);
9. **di evidenziare** che tutte le procedure assunzionali previste saranno effettuate in subordine alle effettive disponibilità finanziarie ed ai vincoli di spesa previsti dalle disposizioni di legge in materia nel tempo vigenti;
10. **di dare informazione** del presente provvedimento alle R.S.U. e alle OO.SS., in base all'art. 5 del D.Lgs. 165/2001;

11. **di demandare** al Funzionario Responsabile della Prima U.O. l'adozione dei provvedimenti consequenziali di competenza e di trasmettere il presente atto a tutti i Funzionari Responsabili interessati, al Servizio Finanziario e all'O.I.V. per i provvedimenti di competenza;
12. **di precisare** che il presente provvedimento sarà pubblicato, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità, sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 11, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 e del D.Lgs. 33/2013;
13. **di demandare** inoltre al F.R. della Prima U.O. la trasmissione del presente Piano alla Ragioneria Generale dello Stato, tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, come da istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
14. **di dichiarare**, con successiva, distinta votazione unanime favorevole, resa nei modi e forme di legge, la presente immediatamente eseguibile, ex art.134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2022 / 131**

Ufficio Proponente: **Segreteria generale e Personale**

Oggetto: **Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Segreteria generale e Personale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole per quanto di competenza.

Data 11/11/2022

Il Responsabile di Settore
rag. Carmela Coppola

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 11/11/2022

Responsabile del Servizio Finanziario
dott. Mariano Aversa

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Sindaco
Sagristani Pietro

IL SEGRETARIO COMUNALE
Franco Roberto

Il sottoscritto Segretario Comunale dà disposizione per la pubblicazione della presente deliberazione, mediante pubblicazione all'albo pretorio on line.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Franco Roberto

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è:

	- immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4° del dal
X	immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4° dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000
X	

IL SEGRETARIO COMUNALE
Franco Roberto



Comune di Sant'Agello

Citta' Metropolitana di Napoli
IV unità organizzativa

Servizio Finanziario
Entrate tributarie
Economato, provveditorato
Paghe e stipendi

Prot. n. 21328
del 01/11/22

Al Sig. Sindaco
Al Segretario Generale
SEDE

Oggetto: Spesa del personale 2023 – attestazione limite D.M. 17/03/2020

Con la presente si attesta che la percentuale relativa al rapporto tra le spese di personale di cui al macroaggregato 101 del rendiconto 2021 e la media delle entrate dei primi tre titoli dei rendiconti 2019/2020/2021 al netto del F.C.D.E. stanziato nel bilancio di previsione 2022, è pari al 24,24% come dettagliatamente indicato nel prospetto che si allega.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
dott. Mariano Aversa



COMUNE DI SANT'AGNELLO		
ANNO	2023	
POPOLAZIONE (abitanti)	8.833	
CLASSE	E	
VALORE SOGLIA	26,90%	
SPESA PERSONALE	1.800.233,00 €	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia
MEDIA ENTRATE CORRENTI	7.426.050,53 €	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	24,24%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	47.847,81 €	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	25,00%	
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	450.058,25 €	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:
Resti assunzionali	- €	2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	47.847,81 €	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
ANNO	2021	ANNO			MEDIA	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2021	2020		2019
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	1.800.233	ENTRATA TIT.1	5.493.170	4.923.349	6.441.444	5.619.321
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e	-	ENTRATA TIT.2	1.299.264	2.172.318	377.032	1.282.871
Altro		ENTRATA TIT.3	1.637.018	1.306.330	1.406.886	1.450.078
		FCDE bilancio di 2022				926.220
TOTALE	1.800.233		8.429.452	8.401.997	8.225.363	7.426.051

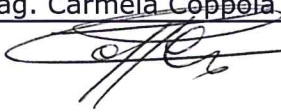

ANNO 2023 - STIMA SPESA PERSONALE - Allegato B
riferimento: Circolare n. 9 del 17.02.2006 prot. 0026588 - MEF

DESCRIZIONE	N. RIF.	IMPORTI DA SOMMARE	IMPORTI DA DETRARRE	TOTALI PARZIALI	TOTALI PROGRESSIVI
Retribuzione base	1	€ 1.493.064,01			
Altre spese di personale (diritti segreteria e previdenza complementare)	2	€ 44.900,00			
Contributi	3	€ 455.421,57			
Salario accessorio	4	€ 236.971,93			€ 2.230.357,51
IRAP	5	€ 134.755,06			
Spese per formazione personale (cap. 11901)	6	€ 8.000,00			
Rimborso spese per missioni cap 5602	7	€ 5.000,00		€ 2.378.112,57	€ 2.378.112,57
AUMENTI CONTRATTUALI 2006	8		€ 48.999,72		
AUMENTI CONTRATTUALI 2008/2009	9		€ 52.293,65		
AUMENTI CONTRATTUALI 2010	10		€ 6.307,32		
AUMENTI CCNL SEGRETARIO	9/bis		€ 4.290,36		
AUMENTI CCNL 2010 SEGRETARIO	10		€ 2.972,60		
AUMENTI CONTRATTUALI 2018	10		€ 2.848,21	€ 117.711,86	
AUMENTI CONTRATTUALI 2019/2021	10		€ 70.635,39		
AUMENTI CONTRATTUALI fabbisogno 2023	10		€ 25.000,00	€ 213.347,25	€ 2.164.765,32
Buoni pasto cap. 11808	11	€ 25.000,00			
Lavoro temporaneo e interinale cap. 11802	12				
IRAP su lavoro interinale cap. 14101	13			€ 25.000,00	€ 2.189.765,32
Diritti di segreteria cap. 5901 (comprensivi di oneri riflessi)	23		€ 17.400,00		
Spese per incentivi al personale art. 113 D.Lgs. 50/2016 - Incentivi recupero IMU - Incentivi definizione condono edilizio	21		€ 90.829,23		
Consultazioni elettorali anno 2023	22				
Oneri riflessi spese incentivi e consultazioni elettorali			€ 31.426,91		
Vigili a tempo determinato fondi art. 208	15		€ 53.827,15	€ 193.483,29	€ 1.996.282,03
Personale categorie protette:					
matricola 3450	16		€ 37.982,63		
matricola 5080	17		€ 31.181,38		
matricola 200	18		€ 31.827,51	€ 100.991,52	€ 1.895.290,51
Spese per la formazione obbligatoria del personale	6		€ 1.000,00		
Rimborso spese per missioni del personale pag. 5 1° c. circ. MEF (cap. 5602 € 5.000)	20		€ 5.000,00	€ 6.000,00	€ 1.889.290,51
Spesa personale a t.d. assunto fondi PNRR	21		€ 35.825,36		
Spesa personale ex Regione Campania rimborsata da tale Ente	21		€ 37.299,64	€ 73.125,00	€ 1.816.165,51
Spesa personale in convenzione con altri Comuni	22			€ 0,00	€ 1.816.165,51
VERIFICA TOTALE		€ 2.403.112,57	€ 586.947,06		€ 1.816.165,51
MEDIA SPESA TRIENNIO 2011/2013 (limite di riferimento)		€ 1.822.060,51			
DIFFERENZA SPESA 2022 RISPETTO MEDIA 2011/2013		€ 5.895,00			
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE rag. Carmela Coppola		IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO rag. Mariano Aversa			



**ANNO 2011/2013 - SPESA PERSONALE (Dati Consuntivo)
ALLEGATO "C"**

SPESA ANNO 2011	€	1.834.929,51
SPESA ANNO 2012	€	1.821.976,17
SPESA ANNO 2013	€	1.809.275,85
MEDIA SPESA TRIENNIO	€	1.822.060,51
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE		
rag. Carmela Coppola		

Comune di Sant'Agnello (NA)

– Il Revisore Unico- dott.ssa Albina Leo – Nominato con Delibera del C.C. n. 36 del 07.09.2022 – triennio 2022/2025 – Verbale n. 139 del 09/11/2022 – Settima variazione al Bilancio 2022/2024 ai sensi dell'art. 175 del D.Lgs. 267/2000 – Pag 1 di 6

Il Revisore Unico

Verbale n. 140 del 21/11/2022

Visto la richiesta di parere, pervenuta dal Comune di Sant'Agnello, a mezzo posta elettronica certificata il giorno 07/11/2022;

Visto il D.M. 17/03/2020 ;

Visto l'art. 19 della Legge 28.12.2001 n. 448;

PREMESSO CHE:

l'art. 39 della Legge 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;

l'art. 91 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 — T.U.E.L. — stabilisce che le amministrazioni locali sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale:

DATO ATTO che con delibera di Giunta Comunale n. 102 del 10.11.2021 poi modificato con le delibere di Giunta Comunale n. 40 del 29.03.2022 e la n. 102 del 07.10.2022, è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024, poi trasfuso nel Documento Unico di Programmazione per il medesimo triennio, sono state programmate le seguenti assunzioni del personale per il triennio 2022/2024;

che nel corso dell'annualità 2022 sono stati assunti n. 2 Istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato; - è ancora in corso di espletamento la procedura concorsuale prevista per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo a tempo indeterminato e orario pieno, da assegnare alla 1ª U.O., indetta con determina del Funzionario Responsabile della Prima U.O. n. 26 (n. gen. 415) dell'11.05.2022; - sono in corso le procedure per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore di vigilanza a tempo pieno e indeterminato, in sostituzione dell'istruttore precedentemente in servizio e dimissionario dall'01.09.2021 per il quale è scaduto il termine di conservazione del posto ex art. 20 del CCNL 21.05.2018 del comparto Funzioni Locali;

RICHIAMATO l'art. 33, comma 2, del D.L. 30.04.2019 n. 34, nel testo risultante dalla Legge di conversione 28.06.2019 n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), della Legge 27.12.2019 n. 160, e dal D.L. 30.12.2019 n. 162, convertito con modificazioni dalla Legge 28.02.2020 n. 8, che ha apportato significative modifiche alle facoltà assunzionali dei Comuni ;

ATTESO CHE:

- *a seguito di intesa in Conferenza Stato-Città è stato adottato il decreto attuativo previsto dal suindicato ai t. 33, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", la cui entrata in vigore è stata disposta a decorrere dal 20 aprile 2020;*

RICHIAMATA la circolare dell'08.06.2020 emanata dal Ministero della Pubblica Amministrazione, dal Ministro dell'Interno e dal Ministro dell'Economia e delle



Finanze, ad oggetto. "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzione di personale da parte dei Comuni",

RILEVATO che, in base a quanto precisato nella suindicata circolare, a partire dal 20.04.2020 il piano delle assunzioni deve essere effettuato nel rispetto delle nuove regole introdotte dal DPCM 17.03.2020;

VISTA la deliberazione n. 74/2020 del 28.05.2020 della Corte dei Conti — sez. Lombardia — con la quale è stata chiarita la natura programmatoria del Piano triennale del fabbisogno del personale, previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, che si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente;

ATTESO che l'ultimo rendiconto approvato, cui occorre 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 Consiglio Comunale n. 14 del 27.04.2022 ;

VISTI i prospetti contabili, predisposti dal Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario, che si allegano sub A), dai quali si evince che il Comune di Sant'Agnello si colloca al di sotto del valore soglia del 26,90%, fissato per la fascia demografica di appartenenza (Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti), in quanto il rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, è pari al 24,24%;

ESAMINATO gli allegati prospetti, che formano parte integrante e sostanziale del presente verbale, predisposti dalla rag. Carmela Coppola e dal dott. Mariano Aversa, Funzionari Responsabili, rispettivamente, del Servizio Personale e del Servizio Finanziario del Comune di Sant'Agnello;

VERIFICATO :

- che negli stessi sono riportate la spesa programmatica del personale anno 2022 e la media di spesa per il triennio 2011/2013, elaborate dal Servizio Personale, con le indicazioni della circolare MEF n. 9 del 17.02.2006, relativa alla dotazione organica ed alla pianificazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022/2024;
- che tali prospetti sono stati sottoscritti dai rispettivi Funzionari Responsabili di Servizio : rag. Carmela Coppola del Servizio Personale e dal dott. Mariano Aversa del Servizio Finanziario, del Comune di Sant'Agnello;

- che è stata rispettata la riduzione tendenziale della spesa programmata complessiva del personale per il 2022 che è pari ad euro 1.800.233,00 rispetto alla media del triennio 2011/2013 che è pari ad euro 1.822.060,51 ;
- che il comune di Sant'Agnetto, ai sensi del D.M. 17.03.2020, si colloca, al di sotto del valore soglia del 26,90% fissato per i comuni fino a 10.000 abitanti;

RITENUTO,

le possibilità assunzionali normativamente consentite e secondo le esigenze attuative programmate dall'Amministrazione di assicurare la funzionalità organizzativa dell'Ente, di doversi adottare le seguenti misure in materia di assunzione di personale dipendente per il triennio 2023/2025:

1) assunzione, tramite utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Sant'Agnetto scaturente dalla procedura in itinere, di n. 2 istruttori amministrativi a tempo indeterminato e orario part-time 50% (da assegnare rispettivamente alla 1^a e alla 5^a U.O.);

2) assunzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico – categoria giuridica D e posizione economica iniziale D/1 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali – a tempo indeterminato e orario part-time 91,67% in sostituzione del dipendente a tempo determinato Casa Gaetano, tramite utilizzo della graduatoria del Comune di Sant'Agnetto scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e parziale di n. 2 posti di istruttore direttivo tecnico, approvata con la determina del F.R. della Prima U.O. n. 61 del 28.12.2021;

3) assunzione tramite procedura ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di n. 1 Istruttore direttivo di vigilanza – Comandante della Polizia Locale – a tempo pieno e determinato;

4) assunzione, per le annualità 2023 – 2024 e 2025 di istruttori di vigilanza – categoria giuridica C – a tempo determinato con l'utilizzo dei fondi derivanti dalle violazioni di cui all'art. 208 del Codice della strada, precisando che la durata dei rapporti e la tipologia degli stessi sarà indicata dal Comandante della P.L. in relazione alle effettive esigenze stagionali ed entro i limiti della concreta disponibilità di dette risorse finanziarie.

Tanto premesso e verificato,

per quanto di sua competenza, che la spesa per il personale programmata per l'anno 2022, elaborata secondo i criteri fissati nella circolare MEF n. 9 del 17.02.2006 e del D.M. 17/03/2020, che sarà sottoposta alla Giunta Comunale per l'approvazione, sia conforme alle disposizioni di legge in materia, in quanto è stata rispettata la riduzione tendenziale della spesa programmata complessiva 2023 rispetto alla media del triennio 2011/2013.

Si invita l'Ente a monitorare costantemente l'andamento della spesa del personale e a porre in essere gli adempimenti necessari affinché si prosegua nella riduzione costante della stessa, rispettando i vincoli di spesa in materia.

IL presente verbale, redatto e sottoscritto, viene trasmesso al protocollo comunale che, dopo la prescritta registrazione e apposizione dei visti di presa visione, ne curerà l'inoltro:

al Sindaco e al Segretario comunale;
al Responsabile dell'Ufficio
Personale; al Responsabile del
Servizio Finanziario.

Siano (SA), 21/11/2022

Il Revisore Unico – dott.ssa Albina Leo

Per presa visione:



Il Sindaco.....

Il Segretario.....

Siano (SA), data 21/11/2022

Il Revisore Unico



C_C816 - 0 - 1 - 2022-11-22 - 0022632

CONSISTENZA DEL PERSONALE ALLA DATA DELL'01.11.2022

(l'indicazione dei posti vacanti è riferita alla data dell'01.11.2022)

UFFICIO STAFF DEL SEGRETARIO

**Contenzioso – CED – Datore di lavoro – Protezione dati DPO –
Accesso civico e accessibilità**

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore amministrativo	C	COPERTO
2	Esecutore amministrativo	B1	COPERTO

PRIMA U.O.

Segreteria – Affari Generali – Personale

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo amministrativo Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO
2	Istruttore amministrativo	C	COPERTO
3	Istruttore amministrativo	C	VACANTE
4	Istruttore amministrativo	C	VACANTE
5	Centralinista	B1	COPERTO

SECONDA U.O.

**Servizi Sociali – Pubblica Istruzione - Attività turistiche, sportive e culturali, di
artigianato e di agricoltura – Politiche giovanili – Immagine e comunicazione –
Commissione Pari Opportunità – Marketing territoriale
e Attività complementari per il turismo**

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo amministrativo Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO
2	Assistente sociale	D1	COPERTO
3	Istruttore amministrativo	C	COPERTO

TERZA U.O. COMPLESSA

Igiene Urbana – Patrimonio – Manutenzione – Pubblica illuminazione – Verde pubblico

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo tecnico Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO con personale part-time 91,67%
2	Istruttore amministrativo	C	COPERTO
3	Esecutore amministrativo	B1	COPERTO
4	Esecutore – giardiniere	B1	COPERTO
5	Esecutore – operaio	A	COPERTO
6	Esecutore – operaio	A	COPERTO

QUARTA U.O.

Servizio Finanziario – Economato e Provveditorato - Paghe e Stipendi – Servizio Tributi

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo contabile Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO
2	Istruttore direttivo contabile	D	COPERTO
3	Istruttore contabile	C	COPERTO
4	Istruttore contabile	C	COPERTO
5	Istruttore amministrativo	C	COPERTO
6	Collaboratore amministrativo	B3	COPERTO
7	Esecutore amministrativo	B1	COPERTO

QUINTA U.O.

**Urbanistica ed Edilizia – Pianificazione territoriale –
Beni culturali, ambientalistici e paesistici**

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo tecnico Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO con personale a tempo determinato e part-time 50% incarico art. 110 comma 1
2	Istruttore direttivo tecnico	D	COPERTO con personale part-time 91,67%
3	Istruttore tecnico - Geometra	C	COPERTO
4	Istruttore tecnico - Geometra	C	COPERTO

SESTA U.O.

Lavori Pubblici – Espropri – Ambiente ed Ecologia – Demanio – Servizi cimiteriali

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo tecnico Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO con personale part-time 91,67%
2	Istruttore direttivo tecnico	D	COPERTO con personale part-time 91,67%
3	Esecutore amministrativo	B1	COPERTO
4	Esecutore – custode cimitero	B1	COPERTO

SETTIMA U.O.

Comando Polizia Locale - Servizi demografici – Gestione impianti sportivi Protezione civile – Trasporti e trasporto scolastico

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo amministrativo Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO
2	Istruttore direttivo di vigilanza	D	VACANTE
3	Istruttore amministrativo	C	COPERTO
4	Istruttore amministrativo	C	COPERTO con personale part-time 50%
5	Istruttore amministrativo	C	COPERTO con personale part-time 50%
6	Istruttore amministrativo	C	COPERTO con personale part-time 50%
7	Esecutore amministrativo	B1	COPERTO
8	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
9	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
10	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
11	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
12	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO con personale part-time 50%
13	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO con personale part-time 50%
14	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
15	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
16	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
17	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
18	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
19	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
20	Vigile urbano	C	VACANTE

TOTALE POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA = n. 51

TOTALE POSTI COPERTI alla data dell'01.11.2022 con personale a tempo indeterminato = n. 46

TOTALE POSTI COPERTI alla data dell'01.10.2022 con personale a tempo determinato = n. 1

TOTALE POSTI VACANTI = n. 4

POSTI VACANTI IN CATEGORIA C = n. 3

POSTI VACANTI IN CATEGORIA D = n. 1

COMUNE DI SANT'AGNELLO PROVINCIA DI NAPOLI	Numero 26	Data 07/03/2023	Prot.
--	---------------------	---------------------------	--------------

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

Modifica Piano Triennale del Fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025

L'anno : 2023
Il giorno : 7
del mese di : Marzo
alle ore : 12.00

nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede la seduta il dott. Sagristani Pietro nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg.:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
Sagristani Pietro	Sindaco	SI
Gargiulo Giuseppe	Vice Sindaco	SI
Accardi Chiara	Assessore	SI
De Martino Maria	Assessore	SI
Massa Attilio	Assessore	SI

Totale presenti: 5 / Totale assenti:0

Partecipa il Segretario Comunale dott. Franco Roberto.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Oggetto:

Modifica Piano Triennale del Fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025

Su proposta del Sindaco,**LA GIUNTA COMUNALE**

PREMESSO CHE con delibera di Giunta Comunale n. 127 del 22.11.2022, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 e sono state programmate le seguenti assunzioni di personale per il citato triennio:

ANNO	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE E TIPOLOGIA RAPPORTO LAVORO	CAT. GIUR.	PROCEDURA ASSUNZIONE
2023	1	Istruttore amministrativo a tempo indeterminato e orario pieno	C	Procedura concorsuale pubblica (in corso di completamento)
2023	1	Istruttore Direttivo Tecnico a tempo indeterminato e orario parziale 91,67%	D	Utilizzo della propria graduatoria scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e parziale (91,67%) di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico
2023	1	Istruttore Direttivo Comandante Polizia Locale	D	Procedura selettiva ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000
2023	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2024	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni

2025	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
------	---	--	---	--

EVIDENZIATO che le linee di indirizzo, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani del fabbisogno del personale, di cui al decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'08.05.2018, hanno definito il concetto di superamento del tradizionale concetto di “*dotazione organica*”, con il conseguenziale effetto di orientare il piano in parola all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

TENUTO CONTO che le norme vigenti in materia di facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del D.L. 34/2019 e del DPCM attuativo del 17.03.2020, secondo un principio generale di superamento del turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa del personale rispetto alle entrate correnti;

DATO ATTO CHE:

- che con determina n. 9 del 26.01.2023, si è proceduto all'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato ed inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C e posizione economica iniziale C/1 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali – della sig.ra Gargiulo Cristiana, collocatasi al 2° posto nella graduatoria di questo Ente approvata con determina n. 43 del 16.12.2022, già alle dipendenze del Comune di Sant'Agnello con il profilo di Esecutore Amministrativo - categoria giuridica B;
- con delibera di G.C. n. 152 del 16.12.2022 è stata accolta la richiesta di nulla osta del Comune di Torre Annunziata per il trasferimento per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., del dipendente di questo Ente sig. Manzi Carlo con il profilo di Istruttore di vigilanza categoria giuridica C, che ha cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Sant'Agnello in data 29.12.2022 (inteso quale ultimo giorno di lavoro);

CONSIDERATO CHE a seguito delle suindicate cessazioni di n. 1 unità con il profilo di Istruttore di Vigilanza (sig. Manzi Carlo) e di n. 1 unità con il profilo di Esecutore Amministrativo (Gargiulo Cristiana) si sono rese disponibili risorse non prevedibili in fase di approvazione del Piano del Fabbisogno di cui alla delibera di G.C. n. 127/2022;

RITENUTO dopo attenta disamina riferita, da un lato, alle possibilità assunzionali normativamente consentite e, dall'altro, alle esigenze attuative delle linee programmatiche di questa Amministrazione, nell'ottica di assicurare la funzionalità dell'apparato organizzativo, doversi adottare le seguenti misure in materia di assunzione di personale dipendente per il triennio 2023/2025, modificando parzialmente le previsioni di cui alla deliberazione n. 127/2022 integrandole come segue:

- 1) incremento delle ore lavorative dei dipendenti Cuomo Carmela, Longobardi Anna Maria Carmela e Starace Michele, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e orario part-time, e precisamente da 18 ore settimanali (part time 50%) a 30 ore settimanali (part time 83,33%), al fine di conseguire una più efficace articolazione del part-time meglio rispondente

alle attuali esigenze di organizzazione e svolgimento delle attività nell'Unità Organizzativa di assegnazione, come da richiesta del F.R. della Settima U.O.;

- 2) assunzione, tramite utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Sant'Agnello approvata con determina n. 43 del 16.12.2022, di n. 2 istruttori amministrativi a tempo indeterminato con orario part time al 50%, al fine di contemperare le esigenze funzionali ed organizzative rappresentate dai Responsabili di diverse unità organizzative e di perseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, implementando la qualità dei servizi erogati;

EVIDENZIATO che il Comune di Sant'Agnello ha ottemperato a tutti gli adempimenti prodromici alla possibilità di dare corso a nuove assunzioni in base alle norme vigenti in materia di programmazione e dotazione di personale nelle pubbliche amministrazioni adottando gli atti all'uopo occorrenti;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 19 del 10.02.2023, immediatamente esecutiva, con la quale è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, da cui risulta che non sono presenti situazioni di eccedenze che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale;

DATO ATTO inoltre che:

- il Comune di Sant'Agnello non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;
- il Comune di Sant'Agnello si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione del DPCM del 17.03.2020, come specificato nel prospetto allegato sub A);
- la spesa di personale, calcolata al netto degli oneri con i criteri individuati dalla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9 del 17.02.2006, in riferimento al disposto di cui all' art.1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge 296/2006, come integrato dall'art. 3, comma 5/bis, del D.L. 24.06.2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11.08.2014 n. 114, e dai chiarimenti specificati dalle varie sezioni della Corte dei Conti che si sono espresse in merito, come da prospetti allegati alla presente delibera sub B) e C), elaborati in base alle indicazioni dell'Amministrazione Comunale specificate nel corpo del presente atto, presenta il seguente andamento:

SPESA PREVISTA ANNO 2023 € 1.806.639,10

SPESA MEDIA TRIENNIO 2011/2013 € 1.822.060,51 (COME INDICATO NELLA RELAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI AL CONTO CONSUNTIVO 2015)

con un decremento di € 15.421,41, per cui risulta rispettato il principio di riduzione tendenziale della spesa per il personale sostenuta dall'Ente, precisando che le assunzioni previste, calcolate "a regime" per l'intera annualità consentono ugualmente il rispetto del principio di cui innanzi;

- nel suindicato calcolo della spesa del personale non si è tenuto conto della medesima spesa sostenuta dalle società partecipate dell'Ente, ai sensi della legge 15.07.2011 n. 111, non ricorrendo la fattispecie;

RITENUTO, per quanto suesposto e in considerazione dei limiti giuridici e contabili inerenti alle capacità assunzionali, potersi modificare e approvare il piano triennale delle assunzioni 2023/2025, secondo quanto risulta dal prospetto che segue:

ANNO	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE E TIPOLOGIA RAPPORTO LAVORO	CAT. GIUR.	PROCEDURA ASSUNZIONE
2023	2	Istruttori amministrativi a tempo indeterminato e orario part-time 50%	C	Utilizzo della propria graduatoria scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo
2023	1	Istruttore Direttivo Tecnico a tempo indeterminato e orario parziale 91,67%	D	Utilizzo della propria graduatoria scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e parziale (91,67%) di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico
2023	1	Istruttore Direttivo di vigilanza Comandante Polizia Locale	D	Procedura selettiva ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000
2023	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2024	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2025	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni

RITENUTO ALTRESI' di procedere ad incrementare le ore lavorative dei dipendenti Cuomo Carmela, Longobardi Anna Maria Carmela e Starace Michele, da 18 ore settimanali (part time 50%) a 30 ore settimanali (part time 83,33%);

EVIDENZIATO che tutte le procedure assunzionali a tempo indeterminato innanzi indicate dovranno essere precedute dall'esperienza della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34/bis del D.Lgs. 165/2001, laddove non ancora esperita;

DATO ATTO che, in base alla tempistica programmata, la spesa del personale da sostenere per l'anno 2023 per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato nonché per l'incremento della percentuale della durata della prestazione lavorativa, trova idonea copertura finanziaria negli specifici capitoli di riferimento del bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023/2025 approvato con delibera di C.C. n. 55 del 28.12.2022;

PRECISATO che il suindicato piano è suscettibile di ulteriori variazioni ed integrazioni in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze organizzative e funzionali dell'Ente;

VISTO il parere favorevole in merito al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa del personale, espresso con verbale n. 5 del 03.03.2023, che si allega sub D) al presente provvedimento;

VISTI:

- il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 ed all'art. 147 bis 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000, espresso dal responsabile del servizio competente, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 ed all'art. 147 bis 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000, espresso dal Responsabile del servizio finanziario, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

CON VOTI unanimi e favorevoli, resi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

1. **di approvare**, per le motivazioni di cui in narrativa, che s'intendono qui di seguito integralmente riportate, la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 da inserire nel DUP 2023/2025, nei termini riportati nel prospetto che segue, con riserva di apportare eventuali modifiche in relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente:

ANNO	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE E TIPOLOGIA RAPPORTO LAVORO	CAT. GIUR.	PROCEDURA ASSUNZIONE
2023	2	Istruttori amministrativi a tempo indeterminato e orario part-time 50%	C	Utilizzo della propria graduatoria scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo

2023	1	Istruttore Direttivo Tecnico a tempo indeterminato e orario parziale 91,67%	D	Utilizzo della propria graduatoria scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e parziale (91,67%) di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico
2023	1	Istruttore Direttivo di vigilanza Comandante Polizia Locale	D	Procedura selettiva ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000
2023	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2024	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2025	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	C	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni

2. **di incrementare** le ore lavorative dei dipendenti Cuomo Carmela, Longobardi Anna Maria Carmela e Starace Michele, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e orario part-time, e precisamente da 18 ore settimanali (part time 50%) a 30 ore settimanali (part time 83,33%),
3. **di dare atto** che, ai fini della tabella 1 dell'art. 4 del D.M. 17.03.2020, questo Ente ha un rapporto tra spese di personale e spese correnti pari al 24,24%, come da attestazione che si allega sub A) a firma del Responsabile del Servizio Finanziario, e che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità, fissato al 26,90%;
4. **di dare atto altresì**, con riferimento al disposto dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e s.m.i., che la spesa per il personale, comprensiva delle assunzioni programmate con il piano di cui alla presente delibera, si attesta per il 2023 in complessivi € 1.806,639,10, secondo quanto risulta dall'apposito prospetto riepilogativo allegato sub B) quale parte integrante e sostanziale della presente, ed in tale entità risulta essere contenuta entro i limiti di spesa previsti dalla normativa in materia;

5. **di precisare**, con riferimento al limite di spesa di cui all'art.1, commi 557, 557-bis e 557-
quater della Legge 296/2006, come integrato dall'art. 3, comma 5/bis, del D.L. 24.06.2014 n.
90, convertito con modificazioni dalla Legge 11.08.2014 n. 114, che tale spesa risulta
contenuta entro il limite del valore medio della spesa di personale sostenuta nel triennio
2011/2013, quantificato in € 1.822.060,51, come da prospetto allegato sub C);
6. **di specificare** che la spesa di cui innanzi sarà inserita negli interventi "Personale – Prestazioni
– Imposte e Tasse" del bilancio esercizio finanziario 2023, mentre le risorse finanziarie per
l'attuazione relative agli anni 2024 e 2025 saranno inserite negli appositi capitoli del bilancio
2024/2025 dei rispettivi anni;
7. **di precisare** che la metodologia di calcolo seguita per la determinazione della spesa in parola
fa riferimento alla Circolare MEF n. 9/2006;
8. **di dare atto** che il Revisore Unico dei Conti ha attestato la conformità della spesa in parola
alle disposizioni di legge in materia, come verbale n. 5 del 03.03.2023, che si allega sub D);
9. **di approvare** contestualmente la rideterminazione della consistenza del personale dell'Ente
all'01.03.2023 nei termini riportati nell'allegato sub E);
10. **di evidenziare** che tutte le procedure assunzionali previste saranno effettuate in subordine
alle effettive disponibilità finanziarie ed ai vincoli di spesa previsti dalle disposizioni di legge in
materia nel tempo vigenti;
11. **di dare informazione** del presente provvedimento alle R.S.U. e alle OO.SS., in base all'art. 5
del D.Lgs. 165/2001 e al comma 5 dell'art. 4 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022;
12. **di demandare** al Funzionario Responsabile della Prima U.O. l'adozione dei provvedimenti
conseguenziali di competenza e di trasmettere il presente atto a tutti i Funzionari Responsabili
interessati, al Servizio Finanziario e all'O.I.V. per i provvedimenti di competenza;
13. **di precisare** che il presente provvedimento sarà pubblicato, ai fini dell'assolvimento degli
obblighi di pubblicità, sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 11, comma 1, del D.Lgs.
150/2009 e del D.Lgs. 33/2013;
14. **di demandare** inoltre al F.R. della Prima U.O. la trasmissione del presente Piano alla
Ragioneria Generale dello Stato, tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO,
come da istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
15. **di precisare** che ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla
Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, il Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP)
sarà incluso all'intero del PIAO 2023-2025, in corso di redazione;
16. **di dichiarare**, con successiva, distinta votazione unanime favorevole, resa nei modi e forme di
legge, la presente immediatamente eseguibile, ex art.134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000,
stante l'urgenza.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 27**

Ufficio Proponente: **Segreteria generale e Personale**

Oggetto: **Modifica Piano Triennale del Fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Segreteria generale e Personale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole per quanto di competenza.

Data 06/03/2023

Il Responsabile di Settore
rag. Carmela Coppola

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 06/03/2023

Responsabile del Servizio Finanziario
dott. Mariano Aversa

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL SINDACO
Sagristani Pietro

IL SEGRETARIO COMUNALE
Franco Roberto

Il sottoscritto Segretario Comunale dà disposizione per la pubblicazione della presente deliberazione, mediante pubblicazione all'albo pretorio on line.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Franco Roberto

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è:

	- immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4° del dal
XX	immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4° dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
Franco Roberto



Comune di Sant'Agello

Citta' Metropolitana di Napoli
IV unità organizzativa

Servizio Finanziario
Entrate tributarie
Economato, provveditorato
Paghe e stipendi

Prot. n. 21328
del 09/11/22

Al Sig. Sindaco
Al Segretario Generale
SEDE

Oggetto: Spesa del personale 2023 – attestazione limite D.M. 17/03/2020

Con la presente si attesta che la percentuale relativa al rapporto tra le spese di personale di cui al macroaggregato 101 del rendiconto 2021 e la media delle entrate dei primi tre titoli dei rendiconti 2019/2020/2021 al netto del F.C.D.E. stanziato nel bilancio di previsione 2022, è pari al 24,24% come dettagliatamente indicato nel prospetto che si allega.

Distinti saluti.



Il Responsabile del Servizio Finanziario
dott. Mariano Aversa

COMUNE DI SANT'AGNELLO		
ANNO	2023	
POPOLAZIONE (abitanti)	8.833	
CLASSE	E	
VALORE SOGLIA	26,90%	
SPESA PERSONALE	1.800.233,00 €	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia
MEDIA ENTRATE CORRENTI	7.426.050,53 €	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	24,24%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	47.847,81 €	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	25,00%	
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	450.058,25 €	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:
Resti assunzionali	- €	2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	47.847,81 €	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
ANNO	2021	ANNO			MEDIA	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2021	2020		2019
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	1.800.233	ENTRATA TIT.1	5.493.170	4.923.349	6.441.444	5.619.321
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e	-	ENTRATA TIT.2	1.299.264	2.172.318	377.032	1.282.871
Altro		ENTRATA TIT.3	1.637.018	1.306.330	1.406.886	1.450.078
		FCDE bilancio di 2022				926.220
TOTALE	1.800.233		8.429.452	8.401.997	8.225.363	7.426.051

ANNO 2023 - STIMA SPESA PERSONALE - Allegato B
riferimento: Circolare n. 9 del 17.02.2006 prot. 0026588 - MEF

DESCRIZIONE	N. RIF.	IMPORTI DA SOMMARE	IMPORTI DA DETRARRE	TOTALI PARZIALI	TOTALI PROGRESSIVI
Retribuzione base	1	€ 1.486.932,81			
Altre spese di personale (diritti segreteria e previdenza complementare)	2	€ 44.900,00			
Contributi	3	€ 460.294,50			
Salario accessorio	4	€ 240.584,85			€ 2.232.712,16
IRAP	5	€ 136.197,05			
Spese per formazione personale (cap. 11901)	6	€ 8.000,00			
Rimborso spese per missioni cap 5602	7	€ 5.000,00			
Buoni pasto cap. 11808	11	€ 25.000,00		€ 2.406.909,21	€ 2.406.909,21
AUMENTI CONTRATTUALI 2006	8		€ 48.999,72		
AUMENTI CONTRATTUALI 2008/2009	9		€ 52.293,65		
AUMENTI CONTRATTUALI 2010	10		€ 6.307,32		
AUMENTI CCNL SEGRETARIO	9/bis		€ 4.290,36		
AUMENTI CCNL 2010 SEGRETARIO	10		€ 2.972,60		
AUMENTI CONTRATTUALI 2018	10		€ 2.848,21	€ 117.711,86	
AUMENTI CONTRATTUALI 2019/2021	10		€ 59.251,88		
AUMENTI CONTRATTUALI fabbisogno 2023	10		€ 25.000,00	€ 201.963,74	€ 2.204.945,47
Lavoro temporaneo e interinale cap. 11802	12				
IRAP su lavoro interinale cap. 14101	13			€ 25.000,00	€ 2.229.945,47
Diritti di segreteria cap. 5901 (comprensivi di oneri riflessi)	23		€ 17.400,00		
Spese per incentivi al personale art. 113 D.Lgs. 50/2016 - Incentivi recupero IMU - Incentivi definizione condono edilizio	21		€ 92.829,23		
Consultazioni elettorali anno 2023	22				
Oneri riflessi spese incentivi e consultazioni elettorali			€ 32.118,91		
Vigili a tempo determinato fondi art. 208	15		€ 51.724,52	€ 194.072,66	€ 2.035.872,81
Personale categorie protette:					
matricola 3450	16		€ 38.517,54		
matricola 5080	17		€ 32.242,21		
matricola 200	18		€ 32.260,33	€ 103.020,08	€ 1.932.852,73
Spese per la formazione obbligatoria del personale	6		€ 1.000,00		
Rimborso spese per missioni del personale pag. 5 1° c. circ. MEF (cap. 5602 € 5.000)	20		€ 5.000,00	€ 6.000,00	€ 1.926.852,73
Spesa personale a t.d. assunto fondi PNRR	21		€ 36.276,51		
Spesa personale ex Regione Campania rimborsata da tale Ente	21		€ 37.299,64	€ 73.576,15	€ 1.853.276,58
Spesa personale in convenzione con altri Comuni	22			€ 0,00	
Elemento una tantum anno 2023	23		€ 21.637,48		€ 1.853.276,58
VERIFICA TOTALE		€ 2.406.909,21	€ 600.270,11		€ 1.806.639,10
MEDIA SPESA TRIENNIO 2011/2013 (limite di riferimento)		€ 1.822.060,51			
DIFFERENZA SPESA 2022 RISPETTO MEDIA 2011/2013		€ 15.421,41			
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE rag. Carmela Coppola		IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO rag. Mariano Aversa			



ANNO 2011/2013 - SPESA PERSONALE (Dati Consuntivo)		
ALLEGATO "C"		
SPESA ANNO 2011	€	1.834.929,51
SPESA ANNO 2012	€	1.821.976,17
SPESA ANNO 2013	€	1.809.275,85
MEDIA SPESA TRIENNIO	€	1.822.060,51
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE		
rag. Carmela Coppola		

[Handwritten signature]



Verbale n. 5 del 03/03/2023

Visto la richiesta di parere, pervenuta dal Comune di Sant'Agnello, a mezzo posta elettronica certificata il giorno 01/03/2023

Visto il D.M. 17/03/2020 ;

Visto l'art. 19 della Legge 28.12.2001 n. 448;

PREMESSO CHE:

l'art. 39 della Legge 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;

l'art. 91 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 — T.U.E.L. — stabilisce che le amministrazioni locali sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale:

DATO ATTO che con delibera di Giunta Comunale n. 127 del 22.11.2022, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025, poi trasfuso nel Documento Unico di Programmazione per il medesimo triennio, sono state programmate le seguenti assunzioni del personale per il triennio 2023/2025;

che nel corso dell'annualità 2023 sono previste n. 1 assunzione Istruttore amministrativo a tempo indeterminato ad orario pieno categoria C procedura concorsuale pubblica in corso di espletamento; n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico a tempo indeterminato e orario parziale 91,7% categoria D utilizzo della propria graduatoria; n. 1 Istruttore Direttivo Comandante Polizia categoria D, procedura selettiva ex art. 110 comma 1 Dlgs 267/2000; secondo necessità segnalate dal Comandante della Locale Polizia Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi categoria C, utilizzo di graduatorie proprie e di altri Comuni; nel corso dell'annualità 2024 sono previste secondo necessità segnalate dal Comandante della Locale Polizia Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi categoria C, utilizzo di graduatorie proprie e di altri Comuni; nel corso dell'annualità 2025 sono previste secondo necessità segnalate dal Comandante della Locale Polizia Istruttori di vigilanza a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi categoria C, utilizzo di graduatorie proprie e di altri Comuni;

RICHIAMATO l'art. 33, comma 2, del D.L. 30.04.2019 n. 34, nel testo risultante dalla Legge di conversione 28.06.2019 n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853,

C_C816 - 0 - 1 - 2023-03-06 - 0004478

lett. a), b) e c), della Legge 27.12.2019 n. 160, e dal D.L. 30.12.2019 n. 162, convertito con modificazioni dalla Legge 28.02.2020 n. 8, che ha apportato significative modifiche alle facoltà assunzionali dei Comuni ;

ATTESO CHE:

- *a seguito di intesa in Conferenza Stato-Città è stato adottato il decreto attuativo previsto dal suindicato ai t. 33, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, la cui entrata in vigore è stata disposta a decorrere dal 20 aprile 2020;*

***RICHIAMATA** la circolare dell '08.06.2020 emanata dal Ministero della Pubblica Amministrazione, dal Ministro dell'Interno e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, ad oggetto. “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzione di personale da parte dei Comuni”,*

RILEVATO che, in base a quanto precisato nella suindicata circolare, a partire dal 20.04.2020 il piano delle assunzioni deve essere effettuato nel rispetto delle nuove regole introdotte dal DPCM 17.03.2020;

VISTA la deliberazione n. 74/2020 del 28.05.2020 della Corte dei Conti — sez. Lombardia — con la quale è stata chiarita la natura programmatoria del Piano triennale del fabbisogno del personale, previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, che si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente;

ATTESO che l'ultimo rendiconto approvato, cui occorre 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 Consiglio Comunale n. 14 del 27.04.2022 ;

VISTI i prospetti contabili, predisposti dal Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario, che si allegano sub A), **dai quali si evince che il Comune di Sant'Agnello si colloca al di sotto del valore soglia del 26,90%, fissato per la fascia demografica di appartenenza (Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti),** in quanto il rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, è pari al 24,24%;

ESAMINATO gli allegati prospetti, che formano parte integrante e sostanziale del presente verbale, predisposti dalla rag. Carmela Coppola e dal dott. Mariano Aversa, Funzionari Responsabili, rispettivamente, del Servizio Personale e del Servizio Finanziario del Comune di Sant'Agnello;

VERIFICATO :

- che negli stessi sono riportate la spesa programmatica del personale anno 2023 e la media di spesa per il triennio 2011/2013, elaborate dal Servizio Personale, con le indicazioni della circolare MEF n. 9 del 17.02.2006, relativa alla dotazione organica ed alla pianificazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023/2025;
- che tali prospetti sono stati sottoscritti dai rispettivi Funzionari Responsabili di Servizio : rag. Carmela Coppola del Servizio Personale e dal dott. Mariano Aversa del Servizio Finanziario, del Comune di Sant'Agnello;
- che è stata rispettata la riduzione tendenziale della spesa programmatica complessiva del personale per il 2023 che è pari ad euro 1.806.639,10 rispetto alla media del triennio 2011/2013 che è pari ad euro 1.822.060,51 ;
- che il comune di Sant'Agnello, ai sensi del D.M. 17.03.2020, si colloca, al di sotto del valore soglia del 26,90% fissato per i comuni fino a 10.000 abitanti;

- **RITENUTO,**

le possibilità assunzionali normativamente consentite e secondo le esigenze attuative programmate dall'Amministrazione di assicurare la funzionalità organizzativa dell'Ente, di doversi adottare le seguenti misure in materia di assunzione di personale dipendente per il triennio 2023/2025:

1) assunzione, tramite utilizzo della propria graduatoria scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di istruttore Amministrativo, di n. 2 istruttori amministrativi a tempo indeterminato e orario part-time 50% ;

2) assunzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico – categoria giuridica D e posizione economica iniziale D/1 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali – a tempo indeterminato e orario part-time 91,67% in sostituzione del dipendente a tempo determinato Casa Gaetano, tramite utilizzo della graduatoria del Comune di Sant'Agnello scaturente dalla procedura concorsuale per la copertura a tempo indeterminato e parziale di n. 2 posti di istruttore direttivo tecnico, approvata con la determina del F.R. della Prima U.O. n. 61 del 28.12.2021;

3) assunzione tramite procedura ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di n. 1 Istruttore direttivo di vigilanza – Comandante della Polizia Locale – a tempo pieno e determinato;

4) assunzione, per le annualità 2023 – 2024 e 2025 di istruttori di vigilanza – categoria giuridica C – a tempo determinato con l'utilizzo dei fondi derivanti dalle violazioni di cui all'art. 208 del Codice della strada, precisando che la durata dei rapporti e la tipologia degli stessi sarà indicata dal Comandante della P.L. in relazione alle effettive esigenze stagionali ed entro i limiti della concreta disponibilità di dette risorse finanziarie.

Tanto premesso e verificato,

RITIENE


per quanto di sua competenza, che la spesa per il personale programmata per l'anno 2022, elaborata secondo i criteri fissati nella circolare MEF n. 9 del 17.02.2006 e del D.M. 17/03/2020, che sarà sottoposta alla Giunta Comunale per l'approvazione, sia conforme alle disposizioni di legge in materia, in quanto è stata rispettata la riduzione tendenziale della spesa programmatica complessiva 2023 rispetto alla media del triennio 2011/2013.

Si invita l'Ente a monitorare costantemente l'andamento della spesa del personale e a porre in essere gli adempimenti necessari affinché si prosegua nella riduzione costante della stessa, rispettando i vincoli di spesa in materia.

IL presente verbale, redatto e sottoscritto in triplice copia, viene trasmesso al protocollo comunale che, dopo la prescritta registrazione e apposizione dei visti di presa visione, ne curerà l'inoltro:

al Sindaco e al Segretario comunale;
al Responsabile dell'Ufficio Personale;
al Responsabile del Servizio Finanziario.

Siano (SA), 03/03/2023

Il Revisore Unico – dott.ssa Albina Leo


Per presa visione:

Il Sindaco.....

Il Segretario.....

CONSISTENZA DEL PERSONALE ALLA DATA DELL'01.04.2023

(l'indicazione dei posti vacanti è riferita alla data dell'01.03.2023)

UFFICIO STAFF DEL SEGRETARIO

**Contenzioso – CED – Datore di lavoro – Protezione dati DPO –
Accesso civico e accessibilità**

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore amministrativo	C	COPERTO
2	Istruttore amministrativo	C	COPERTO

PRIMA U.O.

Segreteria – Affari Generali – Personale

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo amministrativo Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO
2	Istruttore amministrativo	C	COPERTO
3	Istruttore amministrativo	C	COPERTO
4	Istruttore amministrativo	C	VACANTE – part-time 50%
5	Istruttore amministrativo	C	VACANTE – part-time 50%
6	Centralinista	B1	COPERTO

SECONDA U.O.

**Servizi Sociali – Pubblica Istruzione - Attività turistiche, sportive e culturali, di
artigianato e di agricoltura – Politiche giovanili – Immagine e comunicazione –
Commissione Pari Opportunità – Marketing territoriale
e Attività complementari per il turismo**

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo amministrativo Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO
2	Assistente sociale	D1	COPERTO
3	Istruttore amministrativo	C	COPERTO

TERZA U.O. COMPLESSA

Igiene Urbana – Patrimonio – Manutenzione – Pubblica illuminazione – Verde pubblico

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo tecnico Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO con personale part-time 91,67%
2	Istruttore amministrativo	C	COPERTO
3	Esecutore amministrativo	B1	COPERTO
4	Esecutore – giardiniere	B1	COPERTO
5	Esecutore – operaio	A	COPERTO
6	Esecutore – operaio	A	COPERTO

QUARTA U.O.

Servizio Finanziario – Economato e Provveditorato - Paghe e Stipendi – Servizio Tributi

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo contabile Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO
2	Istruttore direttivo contabile	D	COPERTO
3	Istruttore contabile	C	COPERTO
4	Istruttore contabile	C	COPERTO
5	Istruttore amministrativo	C	COPERTO
6	Collaboratore amministrativo	B3	COPERTO
7	Esecutore amministrativo	B1	COPERTO

QUINTA U.O.

**Urbanistica ed Edilizia – Pianificazione territoriale –
Beni culturali, ambientalistici e paesistici**

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo tecnico Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO con personale part-time 91,67%
2	Istruttore direttivo tecnico	D	VACANTE - part-time 91,67%
3	Istruttore tecnico - Geometra	C	COPERTO
4	Istruttore tecnico - Geometra	C	COPERTO

SESTA U.O.

Lavori Pubblici – Espropri – Ambiente ed Ecologia – Demanio – Servizi cimiteriali

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo tecnico Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO con personale part-time 91,67%
2	Istruttore direttivo tecnico	D	COPERTO con personale part-time 91,67%
3	Esecutore amministrativo	B1	COPERTO
4	Esecutore – custode cimitero	B1	COPERTO

SETTIMA U.O.

Comando Polizia Locale - Servizi demografici – Gestione impianti sportivi Protezione civile – Trasporti e trasporto scolastico

N. PROG.	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	SITUAZIONE
1	Istruttore direttivo amministrativo Funzionario titolare P.O.	D	COPERTO
2	Istruttore direttivo di vigilanza	D	VACANTE
3	Istruttore amministrativo	C	COPERTO
4	Istruttore amministrativo	C	COPERTO con personale part-time 83,33%
5	Istruttore amministrativo	C	COPERTO con personale part-time 83,33%
6	Istruttore amministrativo	C	COPERTO con personale part-time 83,33%
7	Esecutore amministrativo	B1	COPERTO
8	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
9	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
10	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
11	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
12	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO con personale part-time 50%
13	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO con personale part-time 50%
14	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
15	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
16	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
17	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
18	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO
19	Istruttore di vigilanza	C	COPERTO

TOTALE POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA = n. 51

TOTALE POSTI COPERTI alla data dell'01.03.2023 con personale a tempo indeterminato = n. 47

TOTALE POSTI COPERTI alla data dell'01.03.2023 con personale a tempo determinato = n. //

TOTALE POSTI VACANTI = n. 5

POSTI VACANTI IN CATEGORIA C = n. 3 (di cui 2 part-time 50%)

POSTI VACANTI IN CATEGORIA D = n. 2 (di cui 1 part-time 91,67%)