

COMUNE DI SANT'AGNELLO PROVINCIA DI NAPOLI	Numero 77	Data 19/05/2026	Prot.
--	---------------------	---------------------------	--------------

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 Approvazione

L'anno : 2026
Il giorno : 19
del mese di : Maggio
alle ore : 13.25

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
Gargiulo Giovanni	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.

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 23/12/2025 n. 47, il Consiglio Comunale di Sant'Agnello ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2026-2028;
- con deliberazione del 28/01/2026 n. 1, il Consiglio Comunale di Sant'Agnello ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2026-2028;

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 2026-2028 con decreto del Ministero dell'Interno 24 dicembre 2025, pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 302 del 31 dicembre 2025, è stato differito al 28 febbraio 2026;

CONSIDERATO che il Comune di Sant'Agnello, alla data del 31/12/2025 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 2026-2028 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

- dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- dal 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;
- dalla 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;
- dalla 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;
- dal 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;
- dalla deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- dalla 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;

- dal 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;
- dalla 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”;
- dalla 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”;
- dalla 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”;
- dalle Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- dal Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

VISTO il DM del 30 ottobre 2025 con il quale sono state approvate “Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)” e i relativi Manuali operativi;

TENUTO CONTO CHE:

- con delibera n. 22 del 17/02/2026 la Giunta Comunale ha approvato la “Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2026 - 2028 – Provvedimenti”;
- con successiva delibera n. 51 del 24/03/2026 la Giunta Comunale ha approvato la “Modifica organigramma e funzionigramma dell’Ente e adozione misure riorganizzative”;

RITENUTO NECESSARIO pertanto aggiornare e riapprovare gli allegati alla delibera di G.C. n. 22/2026 alla luce delle modifiche intervenute all’organigramma e al funzionigramma con la successiva delibera di G.C. n. 51/2026;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 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 dalle dimensioni organizzative 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 2026-2028 come allegato alla presente deliberazione sub lettera "A", unitamente agli allegati ivi richiamati, per formarne parte integrante e sostanziale;
2. **di precisare** che gli allegati "1", "2", "3" richiamati nel P.I.A.O., già approvati con la deliberazione n. 22/2026, vengono aggiornati e riapprovati a seguito delle modifiche all'organigramma e al funzionigramma dell'Ente di cui alla delibera di G.C. n. 51/2026;
3. **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;
4. **di dare, altresì, mandato** al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 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;
5. **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel.



Pareri

COMUNE DI SANT'AGNELLO

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2026 / 98**

Ufficio Proponente: **CED**

Oggetto: **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 Approvazione**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (CED)

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 **15/05/2026**

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 **18/05/2026**

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

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:

Antonino Coppola in data 27/05/2026
Roberto Franco in data 26/05/2026

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 27/05/2026.

Sant'Agnello, 27/05/2026.-

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 27/05/2026

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n1	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	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza sulla base di Regolamento predisposto dal Responsabile 1^ Unità Organizzativa e approvato dalla G.C.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente (titolari di E.Q.)	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente (titolari di E.Q.)	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di obiettivi e parametri, PEG e Piano degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; analisi dei risultati al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale; graduazione e quantificazione dei premi	OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del dirigente interessato (titolare di E.Q.)	Svolgimento del procedimento di conciliazione	OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	Responsabile 1^ Unità Organizzativa /Segretario Generale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Responsabile 1^ Unità Organizzativa /Segretario Generale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Responsabile 1^ Unità Organizzativa /Segretario Generale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	violazione delle norme per interesse di parte
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Responsabile 1^ Unità Organizzativa, sentiti i Responsabili della U.O. di appartenenza del dipendente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
19	19	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.

n.	n1	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		
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Responsabile 1^ U.O. previa richiesta di ciascun Responsabile di U.O.	violazione di norme procedurali per interesse di parte
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Segretario Generale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
22	1	Affari legali e contenzioso	Attività di levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame della domanda e del titolo; formulazione dell'atto pubblico di protesto.	Sottoscrizione dell'atto di protesto.	Segretario Generale	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
23	2	Affari legali e contenzioso	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	Iniziativa d'ufficio	Comunicazione dei dati relativi ai protesti al competente ufficio CCIAA.	Comunicazione dei dati con software dedicato.	Segretario Generale	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
24	3	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. Segretario Comunale come funzionario sostituto	violazione delle norme per interesse di parte
25	4	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Ufficio Staff del Segretario - Contenzioso previa richiesta di ciascun Responsabile di U.O.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
26	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	Ufficio Staff del Segretario - Contenzioso / Responsabile della U.O. cui affrisce l'oggetto del contendere	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
27	6	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	Ufficio Staff del Segretario - Contenzioso / Responsabile della U.O. cui affrisce l'oggetto del contendere	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
28	7	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 / Responsabile della U.O. cui affrisce l'oggetto del contendere	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
29	8	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Responsabile della 4^ U.O.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	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		
30	9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Ufficio Staff del Segretario - Contenzioso previa acquisizione di documentazione dai Responsabili della 3 ^a e 8 ^a U.O.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
31	10	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	Responsabile della 8 ^a U.O. Comandante della Polizia Municipale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
32	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	Segretario Generale	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
33	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Segretario Generale	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
34	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	Responsabile della 1 ^a U.O. - Ufficio affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
35	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Responsabile 1 ^a Unità Organizzativa/ Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Ingiustificata dilatazione dei tempi
36	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	Responsabile della 2 ^a U.O	violazione di norme per interesse di parte
37	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consultivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Responsabile 1 ^a Unità Organizzativa	violazione di norme interne, procedurali
38	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Responsabile 1 ^a Unità Organizzativa	violazione di norme interne, procedurali
39	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Responsabile 1 ^a Unità Organizzativa	violazione di norme interne, procedurali

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
40	9 Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	violazione di norme per interesse/utilità
41	10 Altri servizi	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	violazione di norme per interesse/utilità
42	11 Altri servizi	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Ufficio Staff del Segretario	violazione di norme per interesse/utilità
43	12 Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, iniziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	violazione di norme per interesse/utilità
44	13 Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio Staff del Segretario-Ced su impulso del Responsabile della 1^ U.O.	violazione delle norme procedurali interne
45	14 Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs. 33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio Staff del Segretario-Ced su impulso del Responsabile della 1^ U.O.	violazione delle norme procedurali interne
46	15 Altri servizi	Amministrazione trasparente	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio Staff del Segretario-Ced	violazione delle norme procedurali interne
47	16 Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	Ufficio Staff del Segretario-Ced	violazione delle norme procedurali interne
48	17 Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Responsabile della 2^ U.O.	violazione delle norme procedurali interne
49	18 Altri servizi	Albo dei volontari	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo/Registro dei volontari; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	violazione delle norme procedurali interne

n.	Area di rischio (PNA 2019, Al.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
50	19 Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	Responsabile della 8ª U.O.- Polizia locale	violazione di norme per interesse di parte
51	20 Altri servizi	Biblioteca	iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria-	Registrazione dell'utente-		Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
52	21 Altri servizi	Biblioteca- gestione del patrimonio librario- prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente		Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	22 Altri servizi	Biblioteca- gestione del patrimonio librario- prestito	Iniziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio-	Istruttoria-	Restituzione del testo da parte dell'utente		Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
54	23 Altri servizi	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	Responsabile 1ª Unità Organizzativa	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
55	24 Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	Responsabile della 2ª U.O.	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
56	25 Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile della 2ª U.O.	violazione delle norme procedurali per interesse/ utilità di parte
57	26 Altri servizi	Scuolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduatoria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Responsabile della 7ª U.O.	violazione di norme procedurali, per interesse/ utilità
58	27 Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Responsabile della 2ª U.O.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/ utilità di parte
59	28 Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio		violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/ utilità di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, Al.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
60	29	Altri servizi	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	Domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Responsabile della 2ª U.O.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
61	30	Altri servizi	Servizio di mensa	Awiso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Responsabile della 2ª U.O.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
62	31	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Sindaco / Responsabile della 2ª U.O. / Responsabile della 8ª U.O.	Il procedimento <i>vicalato</i> è pressoché esente da rischi corrutivi immediati e diretti.
63	32	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	Iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	Responsabile 1ª Unità Organizzativa	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
64	33	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Responsabile 1ª Unità Organizzativa	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
65	34	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Responsabile 1ª Unità Organizzativa	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
66	35	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	Istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
67	36	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	Istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
68	37	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	Istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
69	38	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	Istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
70	39 Altri servizi	Publicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
71	40 Altri servizi	Publicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
72	41 Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Responsabile della 8^ U.O. - Polizia locale	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
73	42 Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Responsabile della 8^ U.O. - Polizia locale	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
74	43 Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
75	44 Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
76	45 Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Assegnazione delle borse di studio	Responsabile della 2^ U.O.	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
77	46 Altri servizi	Altri premi e contributi per gli studenti	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Elargizione del premio o del contributo.	Responsabile della 2^ U.O.	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
78	47 Altri servizi	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	Domanda delle famiglie interessate / iniziativa d'ufficio.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Responsabile della 2^ U.O.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
79	1 Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	Responsabile della 3^ U.O.	violazione delle norme procedurali

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
80	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	Responsabile della 4 ^a U.O.	violazione delle norme procedurali
81	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
82	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
83	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
84	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
85	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità;
86	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
87	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Responsabile della 4 ^a U.O.	selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Responsabile della 4 ^a U.O.	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
89	Contratti pubblici	Affidamento diretto, vendita beni mobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Responsabile della 4 ^a U.O.	selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	12	Contratti pubblici	Trattativa diretta: vendita beni immobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Responsabile della 4 ^a U.O.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
91	13	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Responsabile della 4 ^a U.O.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
92	14	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	Responsabile della 4 ^a U.O.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
93	15	Contratti pubblici	Affidamenti in house di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Responsabile della 3 ^a U.O.	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
94	16	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
95	17	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
96	18	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
97	19	Contratti pubblici	Affidamenti in house di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
98	20	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	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
99	21	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

n.	Area di rischio (PNA 2019, Al.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
100	22 Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
101	23 Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio; richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione dei concorrente.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
102	24 Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecniche progettuali; in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali; graduatoria provvisoria	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
103	25 Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
104	26 Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
105	27 Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
106	28 Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
107	29 Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
108	30 Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	Iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivo, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilota" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
109	31 Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valida un sopravvenuto motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilota" per interesse/utilità.

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
110	32 Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	Iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
111	33 Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
112	34 Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
113	35 Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo competente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiudicazione definitiva	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
114	36 Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
115	37 Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
116	38 Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
117	39 Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
118	40 Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
119	41 Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.

n.	n1	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		
120	42	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
121	43	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Ciascun Responsabile di U.O. per quanto di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
122	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Responsabile della 4^ U.O.- Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
123	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 della 4^ U.O.- Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
124	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Responsabile della 5^.- Ufficio antiabusivismo edilizio	omessa verifica per interesse di parte
125	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile della 8^ U.O.- Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
126	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile della 8^ U.O.- Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
127	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile della 8^ U.O.- Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
128	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile della 8^ U.O.- Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
129	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile della 8^ U.O.- Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	n1	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		
130	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 della 8ª U.O.- Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
131	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 della 4ª U.O.- Ufficio Entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
132	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 della 4ª U.O.- Ufficio Ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
133	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile della 4ª U.O.- Ufficio Ragioneria	violazione di norme
134	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile della 4ª U.O.- Ufficio Ragioneria	violazione di norme
135	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 della 4ª U.O.- Ufficio Entrate	violazione di norme
136	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 della 3ª U.O.- Ufficio Verde Pubblico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
137	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 della 3ª U.O.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
138	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 della 8ª U.O.- Polizia locale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
139	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 della 3ª U.O.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	n1	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		
140	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile della 3^ U.O.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
141	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile della 7^ U.O.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
142	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 della 3^ U.O.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
143	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 della 3^ U.O.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
144	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile della 3^ U.O.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
145	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 della 3^ U.O.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
146	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
147	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
148	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
149	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile della 7^ U.O.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	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		
150	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 - CED	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
151	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 - CED	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
152	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale	erogazione del servizio	Ufficio Staff del Segretario - CED	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
153	24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	sponsorizzazioni in favore dell'ente (per iniziativa di privati)	Proposta da terzi	esame dei requisiti di ammissibilità e verifica di potenziali conflitti di interessi	contratto di sponsorizzazione	Responsabile della 1^ U.O./Responsabile della 4^ U.O.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
154	25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	sponsorizzazioni in favore dell'ente (per iniziativa dell'ente)	Avviso pubblico	esame dei requisiti di ammissibilità e verifica di potenziali conflitti di interessi	contratto di sponsorizzazione	Responsabile della 1^ U.O./Responsabile della 4^ U.O.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
155	26	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	procedimenti di donazione in favore dell'ente (per iniziativa di privati)	Proposta da terzi	esame dei requisiti di ammissibilità e verifica di potenziali conflitti di interessi	accettazione della donazione	Responsabile della 4^ U.O.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
156	27	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	procedimenti di donazione in favore dell'ente (per iniziativa dell'ente)	Avviso pubblico	esame dei requisiti di ammissibilità e verifica di potenziali conflitti di interessi	accettazione della donazione	Responsabile della 4^ U.O.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
157	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile della 3^ U.O. - Ufficio igiene urbana	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
158	2	Gestione rifiuti	Gestione delle isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile della 3^ U.O. - Ufficio igiene urbana	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
159	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile della 3^ U.O. - Ufficio igiene urbana	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, Al.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
160	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile della 7ª U.O.	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
161	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile della 4ª U.O.	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
162	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 della 5ª U.O.	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
163	2	Governo del territorio	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 della 5ª U.O.	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
164	1	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 della 5ª U.O.	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
165	2	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile della 3ª U.O.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
166	3	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo		violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
167	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Responsabile della 8ª U.O. - Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
168	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Responsabile della 8ª U.O. - Protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
169	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame del curriculum sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Responsabile 1ª Unità Organizzativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, Al.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
170	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
171	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
172	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende special controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
173	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
174	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
175	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
176	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende special controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Responsabile 1^ Unità Organizzativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
177	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 della 5^ U.O.	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indirizzi urbanistici per interesse di parte
178	2	Pianificazione urbanistica	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 della 5^ U.O.	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indirizzi urbanistici per interesse di parte
179	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Responsabile della 5^ U.O. - Urbanistica e Suap	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indirizzi urbanistici per interesse/utilità di parte

n.	n1	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		
180	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 della 2ª U.O.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
181	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 della 5ª U.O. - Sup - e 8ª U.O. - Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
182	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	Responsabile della 2ª U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
183	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	Responsabile della 2ª U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
184	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	Responsabile della 2ª U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
185	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	Responsabile della 2ª U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
186	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate.	esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse.	Svolgimento dei servizi di assistenza.	Responsabile della 2ª U.O.	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
187	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	Responsabile della 2ª U.O.	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
188	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia.	Responsabile della 2ª U.O.	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
189	10	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	Responsabile della 2ª U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n1	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		
190	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Responsabile della 7ª U.O.	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
191	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	Responsabile della 7ª U.O.	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
192	13	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 della 7ª U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
193	14	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 della 7ª U.O.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
194	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Responsabile della 2ª e 4ª U.O. - Ufficio Patrimonio	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
195	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	Responsabile della 3ª U.O. e 4ª U.O. Ufficio Patrimonio	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
196	17	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 della 4ª U.O. - Tributi	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
197	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Responsabile della 7ª U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
198	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Responsabile della 7ª U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
199	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Responsabile della 7ª U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	n1	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		
200	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	Responsabile della 3^ U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
201	22	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, rilascio della residenza.	Responsabile della 7^ U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
202	23	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 della 7^ U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
203	24	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 della 7^ U.O.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
204	25	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^ Unità Organizzativa	violazione delle norme per interesse di parte
205	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	Responsabile della 5^ U.O. - SUAP	violazione delle norme per interesse di parte
206	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	Responsabile della 5^ U.O. - SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
207	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	Responsabile della 5^ U.O. - SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
208	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Awiso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	Responsabile della 5^ U.O. - SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
209	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	Responsabile della 5^ U.O. - SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.

n.	n1	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		
210	31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato TAXI		Aw/so / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	Responsabile della 5^ U.O. - SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
211	32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Aw/so / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	Responsabile della 5^ U.O. - SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
212	33	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 della 7^ U.O.	violazione delle norme per interesse di parte
213	34	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 della 7^ U.O.	violazione delle norme per interesse di parte
214	35	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 della 7^ U.O.	violazione delle norme per interesse di parte

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. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Segretario Comunale in funzione di RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 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. 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. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 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. 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	
	Burocrazia zero	~~Art. 37, c. 3, DL 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	
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	~~Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)~~		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 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
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 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. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
				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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	escluso

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. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili di tutte le Unità Organizzative
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 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	
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 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)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguano le	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 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	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 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. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 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. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		
		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013					
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 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. 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 dal rapporto di lavoro	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		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. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola+G+C148:C15015 3+D142:D142-G152	(documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	escluso	Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 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	escluso (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Comune con popolazione inferiore a 15.000
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 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
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 150, c. 2, lett. d) del d.lgs. 362/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
			(da pubblicare in tabelle)			
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 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. 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. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa

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	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	dott. Mariano Aversa
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 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. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 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. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 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. 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. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 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
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 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		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 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	Responsabile 1^ U.O. Rag. Carmela Coppola
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		Responsabili di tutte le U.O.
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.
	Monitoraggio tempi-procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013	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	
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 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	Responsabili di tutte le U.O.
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 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. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 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. 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		

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. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	IN FASE DI ADEGUAMENTO ALLE NOVITA' NORMATIVE
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile 3^ U.O. ad interim dott. Roberto Franco
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile 3^ U.O. ad interim dott. Roberto Franco
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	IN FASE DI ADEGUAMENTO ALLE NOVITA' NORMATIVE
		~~Art. 169, d.lgs. 36/2023. Procedure di gara regolamentate. Settori speciali~~	~~Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi.~~	~~<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).~~	~~Tempestivo~~	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile 3^ U.O. ad interim dott. Roberto Franco
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						
	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Responsabile 3^ U.O. ad interim dott. Roberto Franco

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. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabile 3 ^a U.O. ad interim dott. Roberto Franco
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile 3 ^a U.O. ad interim dott. Roberto Franco
	affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile 3 ^a U.O. ad interim dott. Roberto Franco
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabili di tutte le U.O.
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabili di tutte le U.O.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabili di tutte le U.O.
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 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 (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile della 2ª U.O. Dott.ssa Granata Anna
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 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 (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.
			(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. 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. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.

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. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 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 (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 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. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 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^ U.O. Rag. Carmela Coppola
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile 1^ 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. 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	
	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. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa	
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabili di tutte le U.O.	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 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	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ufficio Staff del Segretario - Contenzioso	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa	
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013					
		(da pubblicare in tabelle)					
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	non dovuto	
			(da pubblicare in tabelle)				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	IN FASE DI ADEGUAMENTO ALLE NOVITA' NORMATIVE	
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete				
		Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, 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^ U.O. dott. Mariano Aversa
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa	
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)		
Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile 4^ 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. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile 4^ U.O. dott. Mariano Aversa	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni realtive 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	Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. 50/2016		- 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. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 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	Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	Responsabile 5ª U.O. ing. Luisa Porzio
			(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Art. 39, c. 2, d.lgs. 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 5ª U.O. ing. Luisa Porzio	
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco
			(ex art. 8, d.lgs. 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	Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
					Fattori inquinanti	
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco
			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. 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. 33/2013)	Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	escluso
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. 33/2013)	Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco Responsabile 8ª U.O. dott. Crotti Maurizio
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013				Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco Responsabile 8ª U.O. dott. Crotti Maurizio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013				Responsabile ad interim 3ª U.O. dott. Roberto Franco Responsabile 8ª U.O. dott. Crotti Maurizio
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Annuale	Segretario Comunale in funzione di RPCT

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	Prevenzione della Corruzione			legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale in funzione di RPCT
			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	
		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	Segretario Comunale in funzione di RPCT
					(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		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. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	
		art. 5 co. 1 lett. e) d.lgs. 24/2023	informazioni sul canale di whistleblowing	informazioni chiare sul canale di whistleblowing, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazione esterne	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 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. 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, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	Ufficio Staff Segretario Comunale
					(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			Ufficio Staff Segretario Comunale

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	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabili di tutte le Unità Organizzative
		Art. 124 co. 12-quater del d.lgs. 285/1992 (Codice della strada) modificato dall'art. 1 lett. d-septies del DL 121/2021 (come convertito dalla legge 156/2021).	Relazione da inviare al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti entro il 31 maggio	Relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis del presente articolo, come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.		Responsabile 8^ U.O. dott. Crotti Maurizio

COMUNE DI SANT'AGNELLO PROVINCIA DI NAPOLI	Numero 67	Data 28/04/2026	Prot.
--	----------------------------	----------------------------------	--------------

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:
Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2026/2028.

L'anno : 2026
Il giorno : 28
del mese di : Aprile
alle ore : 18.33

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

Totale presenti: 4 / 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 2026/2028

IL SINDACO

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. 140 del 15.10.2025 è stato modificato il Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027, approvato in precedenza con la delibera di G.C. n. 44 del 08.04.2025;

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, 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;

EVIDENZIATO 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;

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";

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 2024, di cui alla delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 23.04.2025;

VISTO il prospetto contabile predisposto dal Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario, agli atti d'ufficio e allegato alla citata delibera di G.C. n. 140/2025, che si allega al presente atto sub A), dal quale si evince che il Comune di Sant'Agnello si colloca al di sotto del valore soglia del 26,90% fissato per la classe 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 FCDE – Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità – è pari al 22,82%;

DATO ATTO CHE:

- ai sensi dell'art. 4 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”*;
- ai sensi dell'art. 7 del medesimo decreto *“la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*;
- che dal primo gennaio 2025 è venuta meno l'applicazione della tabella 2 di cui all'articolo 5 del D.M. 17.03.2020, in quanto lo stesso articolo ha terminato, dal 31.12.2024, di esplicitare i suoi effetti, per cui la “soglia” di riferimento deve essere individuata secondo i valori fissati dall'art. 4 e dalla relativa tabella 1;

RILEVATO CHE con il Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027, come modificato con la delibera di G.C. n. 140/2025, sono state programmate le seguenti assunzioni di personale per il citato triennio:

ANNO	N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE E TIPOLOGIA RAPPORTO LAVORO	PROCEDURA ASSUNZIONE
2025	3	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico a tempo pieno e indeterminato	Trasformazione contratto di lavoro dipendenti a tempo indeterminato e orario part-time 91,67% a tempo pieno
2025	2	Istruttori	Istruttori amministrativi a tempo pieno e indeterminato	Trasformazione contratto di lavoro dipendenti a tempo indeterminato e orario part-time 83,33% a tempo pieno
2025	1	Istruttori	Istruttori amministrativi a tempo pieno e indeterminato	Aumento orario settimanale (nei limiti delle residue disponibilità assunzionali)
2025	1	Istruttori	Istruttore tecnico a tempo	Procedura

			pieno e indeterminato (spesa in deroga al limite di cui all'art. 1, commi 557, 557-bis e 557- quater della Legge 296/2006 e s.m.i.)	concorsuale
2025	1	Istruttori	Istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato	Scorrimento propria graduatoria
2025	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2026	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2027	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni

RILEVATO CHE:

- con determine della Prima U.O. n. 57, 58 e 59 del 17.10.2025 si è proceduto alla trasformazione, con decorrenza 01.11.2025, del contratto di lavoro di n. 3 Funzionari tecnici da orario part-time 91,67% a tempo pieno;
- con determine della Prima U.O. n. 55 e 56 del 17.10.2025 si è proceduto alla trasformazione, con decorrenza 01.11.2025, del contratto di lavoro di n. 2 Istruttori amministrativi da orario part-time 83,33% a tempo pieno;
- con determina di questa U.O. n. 60 del 17.10.2025 sono state incrementate le ore lavorative del dipendente matricola 2930;

DATO ATTO CHE:

- a) con determina della Prima U.O. n. 19 (n. gen. 316) del 23.03.2026 è stata approvata la graduatoria del concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore tecnico – geometra;
- b) con il citato atto si è altresì proceduto all'assunzione del candidato risultato vincitore;
- c) con successiva determina della Prima U.O. n. 22 (n. gen. 332) del 26.03.2026, in ottemperanza a quanto disposto con il Piano del fabbisogno del personale 2025/2027, si è proceduto all'assunzione, per scorrimento, del candidato risultato idoneo collocato al secondo posto della graduatoria di cui innanzi;

EVIDENZIATO CHE nel corso dell'annualità 2025 i dipendenti identificati con i numeri di matricola di seguito indicati cesseranno dal servizio per raggiunti limiti di età:

1. matricola 460 cessazione con decorrenza 01.10.2026;
2. matricola 2950 cessazione con decorrenza 01.12.2026;

EVIDENZIATO ALTRESI' il dipendente identificato con il numero di matricola 3350 cesserà dal servizio con decorrenza 01.09.2026, a seguito di dimissioni volontarie;

RILEVATO che con l'approvazione del rendiconto di gestione relativo all'annualità 2025, la cui scadenza è prevista per il prossimo 30.04.2026, si procederà alla rideterminazione degli spazi assunzionali, considerando la spesa di personale registrata nell'anno 2025, rapportata alla media degli accertamenti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati (2023/2025), al netto del F.C.D.E. stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata (anno 2025), al fine di programmare prossime assunzioni verificando preliminarmente la sostenibilità finanziaria delle stesse;

RAVVISATA pertanto la necessità e l'urgenza di definire il Piano del Fabbisogno del Personale per il triennio 2026/2028, che viene con il presente provvedimento 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 esplicativa 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 2026/2028:

- 1) assunzione di n. 1 unità con il profilo di Istruttore tecnico – Area Istruttori del vigente CCNL Funzioni Locali - a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento della propria graduatoria in corso di validità, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatorie per legge;
- 2) assunzione, per le annualità 2026, 2027 e 2028 di istruttori di vigilanza – Area degli Istruttori – 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 e adeguamento della consistenza del personale a tempo indeterminato dell'Ente, come dettagliato nell'allegato sub E);

PRECISATO CHE, all'esito dell'approvazione del rendiconto di gestione 2025 ed alla conseguente rideterminazione degli spazi assunzionali disponibili, si procederà ad una rimodulazione del Piano del fabbisogno del personale 2026/2028, nel rispetto degli spazi assunzionali che saranno quantificati in applicazione della disciplina di cui al D.M. del 17.03.2020;

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):

- a) adozione del provvedimento ricognitivo di eventuali eccedenze di personale (art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001);
- b) adozione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2009);
- c) adozione del Piano delle performance (art. 10 c. 5 D.Lgs. 150/2009) che per gli Enti Locali è unificato nel P.I.A.O. – Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- d) adozione del PEG (art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000);
- e) 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;
- f) rispetto degli obiettivi di saldo non negativo, accertato ai sensi dell'art. 1, commi 477 e 478, della Legge n. 232/2016;
- g) 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. 186 del 27.11.2025, immediatamente esecutiva, è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, dalla quale risulta che non vi sono situazioni di soprannumero né di eccedenze di personale;
- con delibera di G.C. n. 163 del 04.11.2025 è stato approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, relativamente al triennio 2026-2028;
- con delibere di C.C. n. 47 del 23.12.2025 e n. 1 del 28.01.2026, immediatamente esecutive, sono stati rispettivamente approvati il Documento Unico di Programmazione – DUP – per gli anni 2026 - 2027 e 2028 e il bilancio di previsione 2026/2028;
- con la deliberazione di G.C. n. 15 del 09.02.2026 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026/2028 (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000);
- con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 23.04.2025 è stato approvato il rendiconto del Comune di Sant'Agnello per l'esercizio finanziario 2024, con il quale risulta il conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali dal 2024;
- è in fase di predisposizione il P.I.A.O. per il triennio 2026/2028, in cui sarà trasfuso il contenuto del presente provvedimento;
- 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 2024, approvato con la suindicata delibera di C.C. n. 14/2025;
- il Comune non usufruisce degli spazi finanziari relativi ai patti di solidarietà regionale 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;

VISTO CHE:

- 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 2026 (allegato B)	€ 1.805.507,53
--	----------------

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

per cui risulta rispettato il principio di riduzione tendenziale della spesa per il personale sostenuta dall'Ente, precisando che le assunzioni previste per il 2026, calcolate "a regime" per l'intera annualità per gli anni successivi, 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 approvare il Piano triennale delle assunzioni 2026/2028, secondo quanto risulta dal prospetto che segue:

ANNO	N. POSTI	AREA CCNL	PROFILO PROFESSIONALE E TIPOLOGIA RAPPORTO LAVORO	PROCEDURA ASSUNZIONE
2026	1	Istruttori	Istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato	Scorrimento propria graduatoria
2026	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2027	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2028	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni

EVIDENZIATO che la procedura assunzionale a tempo indeterminato innanzi indicata dovrà essere preceduta dall'esperimento delle procedure di mobilità, come previste ai sensi dalla normativa vigente in materia;

DATO ATTO che, in base alla tempistica programmata, la spesa del personale da sostenere per l'anno 2026 per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato, troverà idonea copertura finanziaria negli specifici capitoli di riferimento del bilancio di previsione 2026 e pluriennale 2026/2028;

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

RILEVATO CHE:

1. con nota prot. n. 7173 del 31.03.2026 è stata resa alle OO.SS. e alla RSU l'informazione preventiva prevista dall'art. 4, comma 5, del CCNL Funzioni Locali del 23.02.2026;
2. con successiva nota prot. 7181 di pari data è stato fissato per il gg. 10.04.2026 un incontro di approfondimento con gli stessi;
3. in data 10.04.2026 si è tenuto l'incontro di cui innanzi, durante il quale il Segretario comunale ha illustrato ai presenti il piano di assunzionale di cui trattasi;

VISTO il parere favorevole in merito al rispetto della normativa in materia di spesa del personale, espresso dal Revisore Unico dei Conti con verbale n. 21 del 21.04.2026, che si allega sub D) al presente provvedimento;

VISTI:

- i vigenti CCNL di comparto;
- lo Statuto comunale;
- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 15.06.2015 n. 81;
- il D.Lgs. n.165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Tanto premesso, rilevato e considerato, **PROPONE che la Giunta Comunale**, con voti espressi nei modi e termini di legge,

D E L I B E R I

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 2026/2028 da inserire nel PIAO 2026/2028, 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	AREA CCNL	PROFILO PROFESSIONALE E TIPOLOGIA RAPPORTO LAVORO	PROCEDURA ASSUNZIONE
2026	1	Istruttori	Istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato	Scorrimento propria graduatoria
2026	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2027	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2028	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	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 22,82%, 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 2026 in complessivi € 1.805.507,53, secondo quanto risulta dall'apposito prospetto riepilogativo allegato sub B), parte integrante e sostanziale della presente, e tale importo risulta essere contenuto 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 e riportato nel prospetto allegato sub C), in quanto l'Ente, ai sensi dell'art. 4 del Decreto 17.03.2020, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto-legge n. 34 del 2019, rientra nel valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei Comuni rispetto alle entrate correnti;

5. **di specificare** che la spesa di cui innanzi sarà inserita negli interventi "Personale – Prestazioni – Imposte e Tasse" del bilancio esercizio finanziario 2026, mentre le risorse finanziarie per l'attuazione relative agli anni 2027 e 2028 saranno inserite negli appositi capitoli del bilancio 2027/2028 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. 21 del 21.04.2026, che si allega sub D);
8. **di approvare** contestualmente la rideterminazione della consistenza del personale dell'Ente all'01.01.2026 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 trasmettere** il presente provvedimento alla RSU 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 precisare** che, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1 del D.P.R. n. 24.06.2022 n. 81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022, il Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) sarà incluso all'interno del PIAO 2026-2028, in corso di redazione;
15. **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.

LA GIUNTA COMUNALE

UDITA la proposta del Sindaco innanzi riportata;

ACCERTATA la competenza in materia da parte della Giunta Comunale, ai sensi del disposto di cui all'art. 48, comma 3, del D. Lgs. 267/2000;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi ex art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.. in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

VISTI:

- i vigenti CCNL di comparto;
- lo Statuto comunale;
- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 15.06.2015 n. 81;
- il D.Lgs. n.165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

CON VOTI unanimi favorevoli resi in forma palese;

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 2026/2028 da inserire nel PIAO 2026/2028, 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	AREA CCNL	PROFILO PROFESSIONALE E TIPOLOGIA RAPPORTO LAVORO	PROCEDURA ASSUNZIONE
2026	1	Istruttori	Istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato	Scorrimento propria graduatoria
2026	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2027	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	Utilizzo graduatorie proprie e/o di altri Comuni
2028	Secondo necessità segnalate dal Comandante della P.L.	Istruttori	Istruttori a tempo determinato con fondi art. 208 C.d.s. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e della destinazione di tali fondi	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 22,82%, 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 2026 in complessivi € 1.805.507,53, secondo quanto risulta dall'apposito prospetto riepilogativo allegato sub B) quale parte integrante e sostanziale della presente, e tale importo risulta essere contenuto 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, quantificata in € 1.822.060,51 e riportata nel prospetto allegato sub C), in quanto l'Ente, ai sensi dell'art. 4 del Decreto 17.03.2020, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto-legge n. 34 del 2019, rientra nel valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei Comuni rispetto alle entrate correnti;
5. **di specificare** che la spesa di cui innanzi sarà inserita negli interventi "Personale – Prestazioni – Imposte e Tasse" del bilancio esercizio finanziario 2026, mentre le risorse finanziarie per l'attuazione relative agli anni 2027 e 2028 saranno inserite negli appositi capitoli del bilancio 2027/2028 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. 21 del 21.04.2026, che si allega sub D);
8. **di approvare** contestualmente la rideterminazione della consistenza del personale dell'Ente all'01.01.2026 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 trasmettere** il presente provvedimento alla RSU 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 precisare** che, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1 del D.P.R. n. 24.06.2022 n. 81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022, il Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) sarà incluso all'interno del PIAO 2026-2028, in corso di redazione;
15. **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.



Pareri

COMUNE DI SANT'AGNELLO

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2026 / 54**

Ufficio Proponente: **Segreteria generale e Personale**

Oggetto: **Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2026/2028.**

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 22/04/2026

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 24/04/2026

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

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:

Antonino Coppola in data 08/05/2026
Roberto Franco in data 07/05/2026

Delibera : N.67 / del 28/04/2026
Oggetto: Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2026/2028.

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 08/05/2026.

Sant'Agnello, 08/05/2026.-

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:

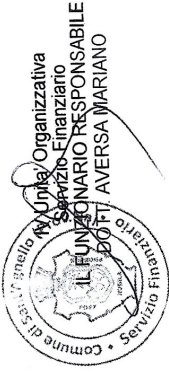
CARMELA COPPOLA in data 08/05/2026

COMUNE DI SANT'AGNELLO			
ANNO	2025		
POPOLAZIONE (abitanti)	8.729		
CLASSE	E		
VALORE SOGLIA	26,90%		
SPESA PERSONALE	2.063.185,02 €		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	9.042.727,98 €		
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	22,82%		
CAPACITA' ASSUNZIONALE	84.261,34 €		
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	0,00%		
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	- €		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 facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	- €		
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



IV Unità Organizzativa
Servizio Finanziario
IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DOTT. AVESSA MARIANO

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	2024	ANNO			MEDIA	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2024	2023	2022	
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	2.063.185,02	ENTRATA TIT.1	8.150.069,73	7.077.418,66	6.577.069	7.268.186
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	362.803,51	763.571,71	763.231	629.869
Altro		ENTRATA TIT.3	1.995.327,96	1.734.355,59	1.997.682	1.909.122
		FCDE bilancio di 2025				764.448
TOTALE	2.063.185		10.508.201	9.575.346	9.337.982	9.042.728



ANNO 2026 - 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
Ributizione base	1	€ 1.555.597,83			
Altre spese di personale (diritti segreteria e previdenza complementare)	2	€ 45.310,00			
Contributi	3	€ 478.485,45			
Salario accessorio	4	€ 263.339,86			€ 2.342.733,14
IRAP	5	€ 142.770,25			
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	€ 17.500,00		€ 2.516.003,39	€ 2.516.003,39
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 2019/2024	10		€ 134.074,92		
AUMENTI CONTRATTUALI fabbisogno 2026	10		€ 45.647,80	€ 297.434,58	€ 2.218.568,81
Lavoro temporaneo e interinale cap. 11802	12				
IRAP su lavoro interinale cap. 14101	13				€ 2.218.568,81
Diritti di segreteria cap. 5901 (comprensivi di oneri riflessi)	2		€ 14.000,00		
Spese per incentivi al personale art. 45 D.Lgs. 36/2023 - Incentivi recupero IMU -					
Incentivi definizione condono edilizio	21		€ 102.372,00		
Consultazioni elettorali anno 2026	22		€ 16.500,00		
Oneri riflessi spese incentivi e consultazioni elettorali	21-22		€ 39.584,38		
Vigili a tempo determinato fondi art. 208	15		€ 51.850,33	€ 224.306,71	€ 1.994.262,10
Personale categorie protette:					
matricola 3450	16		€ 41.514,42		
matricola 5080	17		€ 33.724,20		
matricola 200	18		€ 32.809,61	€ 108.048,23	€ 1.886.213,87
Spese per la formazione obbligatoria del personale	6		€ 8.000,00		
Rimborso spese per missioni del personale pag. 5 1° c. circ. MEF (cap. 5602 € 5.000)	20		€ 5.000,00	€ 13.000,00	€ 1.873.213,87
Spesa personale a t.d. assunto fondi PNRR	23		€ 0,00		
Spesa personale ex Regione Campania rimborsata da tale Ente	23		€ 40.490,48	€ 40.490,48	€ 1.832.723,39
Spesa personale in convenzione con altri Comuni	23			€ 0,00	
Esclusione spesa assunzione art. 7 D.M. 17 marzo 2020 - Spesa fabbisogno 2026	24		€ 27.215,86		€ 1.832.723,39
VERIFICA TOTALE		€ 2.516.003,39	€ 710.495,86		€ 1.805.507,53
MEDIA SPESA TRIENNIO 2011/2013 (limite di riferimento)		€ 1.822.060,51			
DIFFERENZA SPESA 2022 RISPETTO MEDIA 2011/2013		€ 16.552,98			
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 Migliaro Loredana – Nominato con Delibera del C.C. n. 38 del 04.11.2025 -
triennio 2025/2028**

VERBALE N. 21 DEL 21/04/2026

La sottoscritta dott. Migliaro Loredana, in qualità di Revisore Unico dei Conti del Comune di Sant'Agnello,

VISTA la richiesta di parere, pervenuta dal Comune di Sant'Agnello, a mezzo posta elettronica certificata il giorno 17.04.2026;

VISTI:

- il D.M. 17.03.2020;
- 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 proposta di delibera di Giunta Comunale n. 54 del 09.03.2026, immediatamente esecutiva, è stato approvato Approvazione Piano del Fabbisogno del personale per il triennio 2026/2028 di cui nel Documento Unico di Programmazione per il medesimo triennio, con cui sono state programmate le seguenti assunzioni del personale per il triennio 2026/2028:

1. n. 1 Istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento di propria graduatoria;
2. istruttori di vigilanza a tempo determinato, a seguito di specifica richiesta del Comandante della P.L. tramite utilizzo di graduatorie proprie o di altri Comuni, con copertura dei costi da utilizzo dei fondi art 208 C.d.s. nei limiti dello stanziamento in Bilancio;

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 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;

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 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;

C_C816 - 0 - 1 - 2026-04-22 - 0008784

COMUNE DI SANT'AGNELLO (NA)

**Il Revisore Unico- dott.ssa Migliaro Loredana – Nominato con Delibera del C.C. n. 38 del 04.11.2025 -
triennio 2025/2028**

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 2024, di cui alla delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 23.04.2025;

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 FCDE – Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità – è pari al 22,82%;

ESAMINATI 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 2026 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 2026/2028;
- che tali prospetti sono stati sottoscritti dai rispettivi Funzionari Responsabili di Servizio, rag. Carmela Coppola del Servizio Personale e 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 2026 che è pari ad euro 1.797.142,84 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, viste le possibilità assunzionali normativamente consentite e secondo le esigenze attuative programmate dall'Amministrazione per assicurare la funzionalità organizzativa dell'Ente, di doversi adottare le seguenti misure in materia di assunzione di personale dipendente per il triennio 2026/2028:

1. n. 1 Istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento di propria graduatoria;
2. istruttori di vigilanza a tempo determinato, a seguito di specifica richiesta del Comandante della P.L. tramite utilizzo di graduatorie proprie o di altri Comuni, con copertura dei costi da utilizzo dei fondi art 208 C.d.s. nei limiti dello stanziamento in Bilancio;

Tanto premesso e verificato,

RITIENE

per quanto di sua competenza, che la spesa per il personale programmata per l'anno 2026, 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 2026 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.

C_C816 - 0 - 1 - 2026-04-22 - 0008784

-
COMUNE DI SANT'AGNELLO (NA)

**Il Revisore Unico- dott.ssa Migliaro Loredana – Nominato con Delibera del C.C. n. 38 del 04.11.2025 -
triennio 2025/2028**

Il presente verbale, redatto e sottoscritto digitalmente, 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.

IL REVISORE UNICO
(dott.ssa Loredana Migliaro)

Per presa visione:

IL SINDACO (dott. Antonino Coppola) _____

IL SEGRETARIO COMUNALE (dott. Roberto Franco) _____

C_C816 - 0 - 1 - 2026-04-22 - 0008784

CONSISTENZA DEL PERSONALE ALLA DATA DELL'01.05.2026

(l'indicazione dei posti vacanti è riferita alla data dell'01.05.2026)

UFFICIO STAFF DEL SEGRETARIO

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

N. PROG.	QUALIFICA	AREA CCNL	SITUAZIONE
1	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO
2	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO

PRIMA U.O.

Segreteria – Protocollo - Affari Generali – Personale

N. PROG.	QUALIFICA	AREA CCNL	SITUAZIONE
1	Funzionario amministrativo titolare E.Q.	Funzionari	COPERTO
2	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO
3	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO
4	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO con personale part-time 63,89%
5	Operatore Centralinista	Operatori esperti	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	AREA CCNL	SITUAZIONE
1	Funzionario amministrativo titolare E.Q.	Funzionari	COPERTO
2	Funzionario Assistente sociale	Funzionari	COPERTO
3	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO

TERZA U.O. COMPLESSA

**Igiene Urbana – Manutenzione – Pubblica illuminazione – Verde pubblico –
Lavori Pubblici – Espropri – Ambiente ed Ecologia - Demanio**

N. PROG.	QUALIFICA	AREA CCNL	SITUAZIONE
1	Funzionario tecnico titolare E.Q.	Funzionari	COPERTO
2	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO
3	Istruttore tecnico	Istruttori	COPERTO
4	Istruttore tecnico	Istruttori	COPERTO
5	Operatore esperto amministrativo	Operatori esperti	COPERTO
6	Operatore esperto amministrativo	Operatori esperti	COPERTO
7	Operatore esperto - giardiniere	Operatori esperti	COPERTO
8	Operatore servizi tecnici	Operatori	COPERTO
9	Operatore servizi tecnici	Operatori	COPERTO

QUARTA U.O.

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

N. PROG.	QUALIFICA	AREA CCNL	SITUAZIONE
1	Funzionario amministrativo contabile - titolare E.Q.	Funzionari	COPERTO
2	Funzionario amministrativo contabile	Funzionari	COPERTO
3	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori	COPERTO
4	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori	COPERTO
5	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO
6	Operatore esperto amministrativo	Operatori esperti	COPERTO
7	Operatore esperto amministrativo	Operatori esperti	COPERTO

QUINTA U.O.

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

N. PROG.	QUALIFICA	AREA CCNL	SITUAZIONE
1	Funzionario tecnico titolare E.Q.	Funzionari	COPERTO
2	Funzionario tecnico	Funzionari	COPERTO
3	Istruttore tecnico	Istruttori	COPERTO
4	Istruttore tecnico	Istruttori	COPERTO
5	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO con personale part-time 50%
6	Istruttore tecnico	Istruttori	VACANTE

SESTA U.O.

TEMPORANEAMENTE PRIVA DI COMPETENZE

SETTIMA U.O.

**Servizi demografici – Gestione impianti sportivi - Trasporti e trasporto scolastico –
Servizi cimiteriali**

N. PROG.	QUALIFICA	AREA CCNL	SITUAZIONE
1	Funzionario amministrativo titolare E.Q.	Funzionari	COPERTO
2	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO
3	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO
4	Istruttore amministrativo	Istruttori	COPERTO
5	Operatore esperto amministrativo	Operatori esperti	COPERTO
6	Operatore esperto area tecnica - Custode cimitero	Operatori esperti	COPERTO

OTTAVA U.O.

Comando Polizia Locale - Protezione civile

N. PROG.	QUALIFICA	AREA CCNL	SITUAZIONE
1	Funzionario di vigilanza titolare di E.Q. – Comandante P.L.	Funzionari	COPERTO
2	Istruttore di vigilanza	Istruttori	COPERTO
3	Istruttore di vigilanza	Istruttori	COPERTO
4	Istruttore di vigilanza	Istruttori	COPERTO
5	Istruttore di vigilanza	Istruttori	COPERTO
6	Istruttore di vigilanza	Istruttori	PERSONALE IN ASPETTATIVA
7	Istruttore di vigilanza	Istruttori	COPERTO
8	Istruttore di vigilanza	Istruttori	COPERTO
9	Istruttore di vigilanza	Istruttori	COPERTO
10	Istruttore di vigilanza	Istruttori	COPERTO
11	Istruttore di vigilanza	Istruttori	COPERTO
12	Istruttore di vigilanza	Istruttori	COPERTO
13	Istruttore di vigilanza	Istruttori	COPERTO con personale part-time 50%

TOTALE POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA = n. 51

TOTALE POSTI COPERTI alla data dell'01.05.2026 con personale a tempo indeterminato = n. 50

TOTALE POSTI VACANTI = 1

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

TRIENNIO 2026-2028

1 – Premessa

Come ormai ben noto con la Direttiva del 14 gennaio 2025 in materia di *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha invitato le Amministrazioni a concepire la formazione quale fattore determinante per la creazione di valore pubblico ovvero strumento fondamentale per incrementare il benessere organizzativo e l’impegno dei dipendenti e, allo stesso tempo, catalizzatore della produttività e dell’efficienza organizzativa.

La direttiva rappresenta l’approdo di un processo di valorizzazione della formazione di cui si possono evidenziare le seguenti principali tappe:

- introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione – di cui all’art. 6 del D.L. n. 80/2021 - con la definizione di “obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale dei titoli di studio del personale”;
- previsioni già contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, integrate e, in parte sostituite, dalle previsioni di cui al Capo IV del CCNL Funzioni Locali 2022-2024;
- direttiva del 23 marzo 2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;
- direttiva avente ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di individuazione e misurazione della performance individuale”, datata 28.11.2023, che prevede la definizione di specifici adempimenti che le pubbliche amministrazioni e, in particolare, i dirigenti delle stesse, sono chiamati ad attuare.

La formazione, da sempre elemento fondamentale per la crescita e lo sviluppo del personale e dell’attività amministrativa nel complesso, è stata individuata quale specifico obiettivo di performance di ciascun Funzionario: in tale ottica ogni Responsabile deve assicurare la partecipazione dei dipendenti alle attività formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. Ciascun dipendente, d’altro canto, deve esercitare il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all’auto-apprendimento.

Il Piano di formazione del personale – parte integrante del più ampio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – delinea le politiche di sviluppo ed evoluzione delle risorse umane, quali presupposti indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese: investire nella formazione dei singoli dipendenti costituisce un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell’Amministrazione.

2 - Gli obiettivi del Piano

Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, dotandoli non solo di conoscenze e competenze tecniche, ma accrescendo la coscienza del ruolo ricoperto da ciascuno;
2. sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
3. utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (*Information and Communications Technology*) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
4. accrescere il livello generale di *accountability* ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
5. sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle:
 - competenze di leadership e soft skill;
 - competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;
 - competenze relative ai valori e principi che contraddistinguono il sistema culturale delle Pubbliche Amministrazioni moderne (etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità);
 - competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

La meta ultima è incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei funzionari e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

Le amministrazioni devono pertanto sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa: in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni, nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità", in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro, continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

Nello specifico sarà realizzata la **formazione obbligatoria** ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- attività di informazione e di comunicazione (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sul lavoro (d. lgs. n. 81 del 2008, art. 37)
- prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5)
- etica, trasparenza e integrità
- contratti pubblici
- lavoro agile
- pianificazione strategica

La **formazione trasversale** riguarda tematiche che sono di interesse per il personale appartenente a diversi uffici o addirittura per tutto il personale. Alcuni argomenti della formazione trasversale fanno parte della formazione obbligatoria, che è necessario assicurare ai dipendenti in base a disposizioni normative vigenti. A titolo esemplificativo nella presente area tematica rientrano tutti gli interventi volti a potenziare le soft skills che

possono rivelarsi uno degli asset più importanti per il raggiungimento degli obiettivi di performance. Le competenze trasversali fanno parte del bagaglio umano della persona e, ad esempio, per il personale non dirigente la formazione trasversale dovrebbe essere finalizzata a potenziare la capacità di capire il contesto pubblico, di interagire nello stesso, di realizzare il valore pubblico e gestire le risorse pubbliche; per il personale appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione le soft skills devono contribuire a sviluppare la capacità di soluzione dei problemi, la gestione dei processi, lo sviluppo dei collaboratori, l'assunzione di decisioni responsabili, la gestione delle relazioni interne ed esterne, la tenuta emotiva.

La formazione, che deve essere integrata nel ciclo di gestione delle risorse umane, non è una questione meramente tecnica, ma deve essere considerata in una prospettiva strategica e progettata su base pluriennale, attraverso la rilevazione dei fabbisogni formativi soprattutto per le iniziative di aggiornamento mirato, finalizzato al perseguimento di **approfondimento specifico**.

4 - Elaborazione e gestione del Piano

Allo scopo di predisporre un documento programmatico il più possibile rispondente alle effettive esigenze, il presente Piano è stato redatto in conformità ai fabbisogni formativi (generali e specifici) emersi da confronto tra i Responsabili delle Unità Organizzative e il Segretario Comunale.

Essendo uno strumento flessibile, in grado di adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili, il presente Piano contempla la possibilità di inserire *in itinere* ulteriori iniziative formative, determinate da esigenze non prevedibili, idonee a ricollocare le priorità innanzi definite.

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA

L'ultimo ambito di tematiche rilevanti è rappresentato dalla formazione tecnico-specialistica ovvero calibrata su specifici argomenti strettamente afferenti alle attività dei singoli uffici.

Nel seguente prospetto sono specificate le azioni formative da programmare nel corso del triennio 2026-2028, in relazione a ogni Unità Organizzativa dell'Ente, come condivise con i responsabili delle U.O.

L'elencazione non è esaustiva ma intende suggerire alcune tematiche che è possibile approfondire per ciascun settore.

PIANO FORMAZIONE 2026-2028	
FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	
Unità Organizzativa	Oggetto dell'iniziativa formativa
Prima U.O. - SEGRETERIA – PROTOCOLLO - AFFARI GENERALI - PERSONALE	
UFFICIO ARCHIVIO – PROTOCOLLO	- L'Albo Pretorio e la sezione "amministrazione trasparente": i nuovi obblighi di pubblicazione previsti dal D.L. n. 19/2026 e l'introduzione del principio "ONCE ONLY"

PERSONALE	- Il nuovo CCNL 2022-2024 - La contrattazione integrativa nel comparto e nell'area delle Funzioni Locali alla luce del CCNL 23.02.2026 - Aggiornamento per l'utilizzo di Nuova Passweb e dell'applicativo SCAD - La programmazione dei fabbisogni del personale - Approfondimento su aspetti relativi a costituzione e utilizzo del fondo alla luce del CCNL 23.02.2026 - Approfondimenti in materia previdenziale a seguito delle modifiche di cui alla Legge di Bilancio 2026
SEGRETERIA	- Il provvedimento e la sua corretta redazione – Principi dell'azione amministrativa.

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

UFFICIO SERVIZI SOCIALI	- Co-programmazione e co-progettazione nei servizi sociali - Itinerario alla scoperta delle novità introdotte dalla riforma disabilità - Principi di legislazione sociale
UFFICIO ATTIVITÀ TURISTICHE, SPORTIVE E CULTURALI	- Progettare i servizi culturali - Creazione e Gestione di Eventi Locali: Sagre, Mercati e Manifestazioni Sportive - Siae ed Enti Locali
PUBBLICA ISTRUZIONE	- Ristorazione scolastica: affidamento in appalto o concessione del servizio - Le verifiche del Comune nella fase di esecuzione degli appalti del servizio di ristorazione scolastica

Terza U.O. – IGIENE URBANA – MANUTENZIONE –PUBBLICA ILLUMINAZIONE – VERDE PUBBLICO - LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI -AMBIENTE ED ECOLOGIA – DEMANIO

IGIENE URBANA	- La gestione dei controlli nel settore ambientale
VERDE PUBBLICO	- La gestione del verde urbano
MANUTENZIONE	- Acquisizione gratuita e classificazione delle strade d'uso pubblico
LAVORI PUBBLICI	- Gestione Finanziaria e contabile dei Lavori Pubblici: Strumenti e procedure per gli Enti Locali - Introduzione al ciclo di vita dell'appalto di lavori e Programmazione

Quarta U.O. – SERVIZIO FINANZIARIO – TRIBUTI - ECONOMATO – PATRIMONIO - PAGHE E STIPENDI	
SERVIZIO FINANZIARIO	- Riforma 1.15 del PNRR: adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026: introduzione e quadro concettuale - Il riaccertamento e i documenti di rendicontazione degli enti locali - Legge di bilancio 2026: le principali novità finanziarie e tributarie - La tutela del credito tributario nella liquidazione giudiziale e gli accordi di ristrutturazione dei debiti
ECONOMATO E PROVVEDITORATO	- La gestione dell'economato - I micro acquisti
PAGHE E STIPENDI	- Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2022-2024
SERVIZIO TRIBUTI	- IMU: esenzioni e agevolazioni, tutte le novità - Le novità della Legge di Bilancio in tema di tributi locali - Formazione e aggiornamento Funzionario della riscossione
PATRIMONIO	- Il Patrimonio Pubblico: alienazione, locazione, concessione, comodato e gestione
Quinta U.O. – URBANISTICA ED EDILIZIA - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – BENI CULTURALI, AMBIENTALISTICI E PAESISTICI - SUE – Attività Produttive SUAP	
ATTIVITÀ PRODUTTIVE SUAP	- SUAP: procedure tipo e casi studio, rapporti con gli enti terzi coinvolti, normativa di riferimento - Le attività ricettive alberghiere ed extra alberghiere
URBANISTICA ED EDILIZIA	- Le novità introdotte dal DL “Salva Casa” al TU 380 in materia di interventi e procedure edilizie - L'accertamento di compatibilità paesaggistica nel regime ordinario e semplificato e le novità sulla sanatoria edilizia - Il procedimento amministrativo e la corretta conduzione del fascicolo edilizio: rapporti con l'utenza, sanzioni e ricorsi - La ristrutturazione edilizia alla luce della giurisprudenza amministrativa e penale
Settima U.O. – SERVIZI DEMOGRAFICI – GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI – TRASPORTI E TRASPORTO SCOLASTICO – SERVIZI CIMITERIALI	
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	- La gestione degli impianti sportivi tra Codice dei contratti e decreto n. 38 del 2021
SERVIZI DEMOGRAFICI	- Carta d'Identità Elettronica: come affrontare i casi particolari e le criticità operative - La disciplina del nome/cognome del cittadino italiano/straniero. Le modalità di attribuzione introdotte dalla Corte Cost. 131/2022 - L'obbligatorietà della dichiarazione anagrafica e le conseguenze in caso di omissione

TRASPORTI E TRASPORTO SCOLASTICO	- Il servizio di Trasporto scolastico: Competenze, modalità di svolgimento e responsabilità civili e penali in materia
Ottava U.O. – COMANDO POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE	
COMANDO POLIZIA LOCALE	- Corretta redazione atto amministrativo con particolare riferimento a quelli della Polizia Locale e dell'Ufficio Legale - La gestione dei veicoli abbandonati - normativa e prassi operativa - Smart Mobility: come Monopattini ed E-Bike stanno cambiando le città - Nuovo codice della strada - I sistemi di targatura dei veicoli esteri
PROTEZIONE CIVILE	- Il Sistema di protezione civile: aspetti normativi, amministrativi e tecnici per la gestione delle emergenze
Staff Segretario – CONTENZIOSO – CED - DATORE DI LAVORO – PROTEZIONE DATI DPO – ACCESSO CIVICO E ACCESSIBILITÀ	
PROTEZIONE DATI DPO	- La privacy per gli Enti Pubblici: il GDPR spiegato in concreto - La trasformazione digitale della PA: diritti digitali dei cittadini
CED	- Tecnologie abilitanti per la PA - Cloud, Intelligenza artificiale, Blockchain - Piattaforme digitali al servizio di cittadini e imprese - Transizione digitale – Pianificazione - Formazione in materia di Intelligenza Artificiale
ACCESSO CIVICO E ACCESSIBILITÀ	- La trasparenza nella PA tra obbligo di pubblicazione e privacy: il nuovo DL 19/2026 e il principio del "Once Only" - Accesso privacy, accesso documentale e accesso civico: come gestire i relativi procedimenti
CONTENZIOSO	- Gli incarichi di lavoro autonomo e le “nuove” collaborazioni organizzate dal committente nella PA alla luce delle novità 2026

5 – Modalità di erogazione dell’offerta formativa

Nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità interne, l’Ente intende valutare la possibilità di avvalersi di personale interno per alcuni interventi formativi, qualora siano presenti significative conoscenze e competenze, come disposto dall’art. 38, comma 3, del CCNL 23/02/2026.

Per contro le esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo ricoperto dal personale dipendente nell’Amministrazione, di norma richiedono l’iscrizione a corsi proposti da soggetti formatori esterni, da realizzare mediante lezioni frontali, seminari e *workshop* (laboratori), *training on the job* (formazione sul posto di lavoro), *web conference* (video conferenza) in modalità simultanea o differita, formazione *blended* (ibrida) con lezioni in *conference call* e lezioni registrate da usufruire in autonomia.

Continuerà ad essere dedicata particolare attenzione all’accessibilità alle iniziative formative per tutto il personale.

A tal proposito si provvederà:

- a sollecitare il personale dipendente che ancora non l’abbia fatto a registrarsi sulla piattaforma Syllabus;
- si continuerà a segnalare al personale i programmi e/o i corsi di volta in volta disponibili nel catalogo Syllabus, che, ove necessario, saranno assegnati da parte dei referenti della formazione;

Inoltre, al fine di fornire un'ampia offerta formativa, è attivo l'affidamento alla ditta Myo spa per la piattaforma Minerva, cui sono stati registrati tutti i dipendenti dell'Ente: anche rispetto all'utilizzo di tale strumento i responsabili della formazione cercheranno di invitare alla fruizione dei contenuti i dipendenti che ancora risultano inattivi.

I dipendenti dovranno privilegiare i corsi/programmi formativi disponibili su Syllabus o su Minerva (o su altra eventuale piattaforma messa a disposizione dall'Amministrazione al momento), fermo restando che, nel computo delle 40 ore di formazione individuale, potrà essere inclusa la formazione svolta presso altri enti accreditati o presso ordini professionali, presentando apposito attestato dal quale sia evinca il superamento di un test finale.

In particolare, ai sensi dell'art. 37 c. 12 del CCNL 2022-2024 *“nell'ambito della formazione continua prevista dai piani di formazione degli enti, gli enti promuovono una formazione specifica per il personale iscritto ad Albi, in relazione alle esigenze formative previste per l'esercizio della professione all'interno degli enti, favorendo altresì la partecipazione alle attività formative obbligatorie organizzate dagli Ordini professionali. Il personale che vi partecipa, nell'ambito delle iniziative formative pianificate, è considerato in servizio a tutti gli effetti.”*

6 - Il monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del presente Piano, che, date le dimensioni dell'Ente sarà svolto a consuntivo, permetterà di conoscere lo stato di attuazione dei singoli processi formativi, in modo da evidenziare gli scostamenti tra quanto previsto e quanto invece realizzato.

Dall'altro i *feedback* da questi ultimi espressi potrebbero far emergere ulteriori bisogni formativi, i quali potrebbero innescare poi un nuovo ciclo di formazione per gli anni successivi.

7 - Le risorse per la formazione

Le risorse finanziarie destinate alla formazione sono quelle appostate all'apposito capitolo del Bilancio di Previsione 2026-2028, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 1 del 28/01/2026.

L'art. 37, comma 13, del CCNL 23/02/2026 stabilisce, tra l'altro, che *“Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia”*.

Sulla base della consapevolezza dell'elevata importanza della formazione nella valorizzazione delle risorse umane, l'Ente ritiene di investire adeguate risorse finanziarie per la messa in atto delle attività formative, come innanzi indicato, prevedendo pertanto di dar luogo alle integrazioni, che si dovessero rendere necessarie.

8 – Banca dati contenente slide e materiale relativo ai corsi fruiti dai dipendenti

Si prevede che possa rappresentare una prassi utile quella di istituire una banca dati univoca organizzata, dove inserire i materiali dei corsi di formazione usufruiti dalle/dai singoli dipendenti, da mettere a disposizione in condivisione in un'ottica di formazione permanente e diffusa.

ALLEGATO B - Analisi dei rischi

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	1	2	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo carattere preliminare e generale, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	2	10	1	3	1	5	3,67	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo carattere preliminare e generale, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
10	10	Procedure di conciliazione, relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo carattere preliminare e generale, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, consultazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo carattere <i>preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo carattere <i>preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
22	1	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	9	5	2	4	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	8	5	2	4	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	7	6	1	3	1	5	3,83	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interessi/ utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/ utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/ utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/ utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/ utilità degli agenti rilevatori.	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/ utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/ utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
36	5	Organizzazione eventi culturali /creativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2	4	1	2	1	5	2,50	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
37	6	Funzionamento dell'organo consultivo	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
41	10	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e sm)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
42	11	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e sm)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	2	1	1	1	1	5	1,83	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2	5	1	1	1	5	2,50	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	1	5	1	1	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
53	24	Biblioteca; gestione del patrimonio librario- presidio	Il procedimento di esproprio valore economico è presocché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	±	±	±	±	±	5	1,67	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, genera un rischio corruttivo presocché nullo.
54	25	Biblioteca; gestione del patrimonio librario- presidio	Il procedimento di esproprio valore economico è presocché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	±	±	±	±	±	5	1,67	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, genera un rischio corruttivo presocché nullo.
55	26	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è presocché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, genera un rischio corruttivo presocché nullo.
56	27	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è presocché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, genera un rischio corruttivo presocché nullo.
57	28	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
58	29	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	7	3	1	2	1	5	3,17	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
59	30	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
60	31	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	±	2	±	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
61	32	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
62	33	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento vincolatorio è presocché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	4	1	1	1	1	5	2,17	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
63	34	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è presocché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, genera un rischio corruttivo presocché nullo.
64	35	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è presocché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, genera un rischio corruttivo presocché nullo.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A. Il processo, per sua natura o finalità, genera un rischio corruttivo pressoché nullo.
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
70	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
71	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pildane" gli estri e celare critica	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pildane" gli estri e celare critica	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	nL	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pildata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	2	3	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pildata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pildata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pildata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pildata" per interesse/utilità;	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-340.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pildata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pildata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pildata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pildata" per interesse/utilità di uno o più commissari	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pildata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilicata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	7	4	1	5	5,17	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilicata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	10	8	8	7	1	5	6,50	A+	F. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
93	15	Affidamenti in house di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
94	16	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
95	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	6	5	7	3	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
96	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
97	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilicata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
99	21	Designazione del saggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilicata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilicata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilicata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilicata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso d'appalto sottogola UT, privo di mercato analogo, con l'intento di aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità.	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi: selezione "pilodata" per interesse/Utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/ utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/ utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/ utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore e o del subappaltatore.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/ utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/ utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	nL	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
131	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario a un provvedimento cattivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilota", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilota", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilota", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilota", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilota", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilota", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilota", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
146	17	servizi di gestione biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	6	8	3	2	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
153	24	sponsorizzazioni in favore dell'ente (per iniziativa di privati)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	7	8	3	2	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
154	25	sponsorizzazioni in favore dell'ente (per iniziativa dell'ente)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	7	8	3	2	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
155	26	procedimenti di donazione in favore dell'ente (per iniziativa di privati)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	5	8	3	2	1	5	4,00	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	nL	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
156	27	procedimenti di donazione in favore dell'ente (per iniziativa dell'ente)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	5	8	3	2	1	5	4,00	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
157	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
158	2	Gestione delle isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
159	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
160	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
161	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
162	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
163	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
164	3	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	3	3	1	5	5,33	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
165	4	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
166	5	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei limiti, dei requisiti di interesse; violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
167	6	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
168	7	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
169	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
170	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
171	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
172	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
173	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
174	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
175	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
176	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
177	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interessi di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G. Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o si denota a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
178	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interessi di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G. Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o si denota a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
179	3	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	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G. Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o si denota a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
180	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
181	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TIUPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	nL	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore e interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
182	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilataa" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
183	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilataa" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
184	5	Servizi per disabili	Selezione "pilataa" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
185	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilataa" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
186	7	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
187	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
188	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
189	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilataa" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
190	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
191	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
192	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilataa" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
193	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
194	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilataa"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	10	3	3	2	1	5	4,00	M	D. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
195	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "giurata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
196	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
197	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
198	19	Gestione delle pratiche ARE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
199	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
200	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
201	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
202	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
203	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
204	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
205	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
206	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
207	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	nL	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
208	29	Commercio su aree pubbliche, date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
209	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
210	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
211	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
212	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	2	2	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
213	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
214	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

Comune di Sant'Agnello
Città Metropolitana di Napoli

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	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	10
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 Valore pubblico	12
2.2. Performance	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	27
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabili della strategia di prevenzione della corruzione	27
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	29
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	30
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	32
2.3.5 Programmazione della trasparenza	33
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	34
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	34
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	34
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	36
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	37
3.1.4 Organizzazione del lavoro agile	38
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	39
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	39
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	40
4. MONITORAGGIO	42

ALLEGATI

Allegato 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

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 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 4 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026/2028 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 67/2026

Allegato 5 – Piano della formazione 2026-2028

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 fino a 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 fino a 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 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 23.12.2025 ed il Bilancio di Previsione finanziario 2026 -2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 28.01.2026.

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 2025: 48

Telefono: 081.5332200

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

PEC: protocollo.santagnello@asmepec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla dettagliata disamina esposta nella SeS del DUP 2026-2028, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 23 dicembre 2025.

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla descrizione effettuata nella SeS del DUP 2026-2028, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 23 dicembre 2025.

1.2.1 Organigramma dell'Ente al 01.05.2026

Si riportano di seguito l'**organigramma** e il **funzionigramma** dell'Ente, come definiti con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 24.03.2026

UFFICIO STAFF DEL SEGRETARIO

CONTENZIOSO - CED - DATORE DI LAVORO – PROTEZIONE DATI DPO – ACCESSO CIVICO E ACCESSIBILITA'

Responsabile ad interim Segretario Generale, Dott. Roberto Franco

Personale assegnato alla struttura: n. 2 Istruttori amministrativi

PRIMA UNITA' ORGANIZZATIVA

SEGRETERIA – PROTOCOLLO - AFFARI GENERALI - PERSONALE

Responsabile dell'U.O. rag. Coppola Carmela - Funzionario amministrativo

Personale assegnato alla struttura: n. 3 Istruttori amministrativi (di cui n. 1 unità part time 63,89%)

n. 1 Operatore Centralista

SECONDA UNITA' ORGANIZZATIVA

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

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 –PUBBLICA ILLUMINAZIONE – VERDE PUBBLICO - LAVORI PUBBLICI –

ESPROPRI -AMBIENTE ED ECOLOGIA – DEMANIO

Responsabile ad interim - Segretario Generale, Dott. Roberto Franco

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario tecnico

n. 1 Istruttore amministrativo

n. 2 Istruttori tecnici

n. 2 Operatori esperti amministrativi

n. 1 Operatore Esperto - giardiniere

n. 2 Operatori Servizi Tecnici

QUARTA UNITA' ORGANIZZATIVA

SERVIZIO FINANZIARIO – TRIBUTI – ECONOMATO E PROVVEDITORATO – PATRIMONIO - PAGHE E STIPENDI

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

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile

n. 2 Istruttori amministrativi contabili

n. 1 Istruttore amministrativo

n. 2 Operatori Esperti Amministrativi

QUINTA UNITA' ORGANIZZATIVA

URBANISTICA ED EDILIZIA - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – BENI CULTURALI, AMBIENTALISTICI E

PAESISTICI - SUE – ATTIVITÀ PRODUTTIVE SUAP

Responsabile dell'U.O. Ing. Porzio Luisa – Funzionario Tecnico

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario Tecnico

n. 2 Istruttori Tecnici

n. 1 Istruttore amministrativo (part time 50%)

SESTA UNITA' ORGANIZZATIVA – temporaneamente vacante

SETTIMA UNITA' ORGANIZZATIVA

SERVIZI DEMOGRAFICI – GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI – TRASPORTI E TRASPORTO SCOLASTICO –

SERVIZI CIMITERIALI

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

Personale assegnato alla struttura: n. 3 Istruttori amministrativi

n. 1 Operatore esperto amministrativo

n. 1 Operatore esperto area tecnica – custode cimitero

OTTAVA UNITA' ORGANIZZATIVA

COMANDO POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE

Responsabile dell'U.O. Dott. Crotti Maurizio – Funzionario di Vigilanza

Personale assegnato alla struttura: n. 12 Istruttori di vigilanza (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	41
Unità Organizzativa n.2	21
Unità Organizzativa n.3	17
Unità Organizzativa n.4	23
Unità Organizzativa n.5	15
Unità Organizzativa n.6	Temporaneamente vacante
Unità Organizzativa n.7	17
Unità Organizzativa n. 8	16
Ufficio Staff del Segretario	13
Tutte le Unità Organizzative per quanto di competenza	46
Oiv	2

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

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	10
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	29
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	43
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	8
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	24
Governo del territorio	6
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	16
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	19

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

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non viene redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente.

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. 47 del 23.12.2025, 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.

Il rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 e s.m.i. convertito con legge n. 41/2023 rappresenta obiettivo legale a sé stante e la sua inosservanza, accertata dal competente organo di revisione, determina *ex lege* la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato nei confronti di tutti i responsabili di settore.

Si prevedono i seguenti obiettivi trasversali di Ente:

- Adozione delle misure di prevenzione della corruzione di competenza di ciascuna U.O. ai sensi del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione come confluito all'interno del redigendo PIAO 2026-2028, nonché di tutte le attività richieste in qualità di referenti del Piano e trasmissione della

documentazione di competenza per l'aggiornamento costante della sezione del sito "Amministrazione Trasparente";

- Promozione della Formazione del personale dipendente in attuazione della Direttiva Zangrillo del 14.01.2025: ciascun funzionario responsabile dovrà garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative in modo che effettuino il numero minimo di ore previste dalla direttiva (almeno 40 ore);
- Art. 4 del D.Lgs. n. 222/2023 – Obiettivi di inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità: realizzazione di almeno un obiettivo da parte di ciascun funzionario responsabile che consenta l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso ai servizi alle persone con disabilità.

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

Ufficio Staff Segretario

CONTENZIOSO - CED - DATORE DI LAVORO – PROTEZIONE DATI DPO – ACCESSO CIVICO E ACCESSIBILITA'

Obiettivi				
Obiettivo	Attività previste	Peso	Indicatori di risultato	Tempistica
Obiettivo n. 1 Attuazione Piano Triennale per l'informatica	Predisposizione del Piano Triennale per l'informatica 2024-2026 – Aggiornamento 2026 - Attuazione delle misure previste dal Piano Triennale per l'informatica	20%	Trasmissione degli atti per l'adozione della delibera di approvazione del Piano Triennale per l'informatica	Adozione delibera entro il 31.05.2026 Attuazione degli interventi entro il 31.12.2026
Obiettivo n. 2 Approvazione ed attuazione manuale di gestione e conservazione protocollo informatico	- Predisposizione della delibera di approvazione del manuale di gestione e conservazione protocollo informatico - Attuazione delle misure previste	25%	Trasmissione degli atti per l'adozione della delibera di approvazione	31.12.2026
Obiettivo n. 3 Presentazione, gestione ed	Partecipazione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Avviso	30%	Acquisizione del finanziamento	

attuazione progetto PNRR Risorse in Comune	“Risorse in Comune”. Adozione determine di impegno spesa e determine di affidamento. Rendiconto del progetto sull'apposita piattaforma Regis			Rispetto termini di legge
Obiettivo n. 4 Procedure di negoziazione assistita: conclusione istanze di risarcimento danni pervenute entro il 30.10.2026 al fine di evitare la costituzione in giudizio dell'Ente con aggravio di spese	Attivazione dell'iter propedeutico alla conclusione di procedure di negoziazione assistita	25%	- Almeno n. 10 inviti alla negoziazione; -n. 5 convenzioni di negoziazione	30.10.2026

Unità organizzativa n. 1

SEGRETERIA – PROTOCOLLO - AFFARI GENERALI – PERSONALE

Obiettivi				
Obiettivo	Attività previste	Peso	Indicatori di risultato	Tempistica
Obiettivo n. 1 Elaborazione nuovo Regolamento Performance	Predisposizione bozza del nuovo Regolamento Performance; Attivazione del confronto con la parte sindacale ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali	25%	Trasmissione della proposta di deliberazione alla Giunta Comunale	30.09.2026
Obiettivo n. 2 Aggiornamento Codice di comportamento	Elaborazione della bozza del nuovo Codice; Condivisione con gli stakeholders interni ed esterni	25%	Trasmissione della proposta di deliberazione alla Giunta Comunale	31.12.2026
Obiettivo n. 3 Applicazione adempimenti derivanti dalla sottoscrizione del CCNL 23.02.2026 e sistemazione delle posizioni assicurative mediante l'implementazione dell'applicativo SCAD	Individuazione e verifica del personale cessato per motivi diversi, cui devono essere applicati gli istituti previsti dal CCNL 2022-2024 Implementazione tramite SCAD delle richieste di sistemazione pervenute e relative ai pensionandi dell'anno 2026	25%	- Completamento elaborazioni UM Pensione; completamento elaborazioni nuovo UM TFS; almeno 5 posizioni	31.12.2026
Obiettivo n. 4 Attività di supporto alla redazione della "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. 2026-2028 e del	Elaborazione della proposta di delibera e degli allegati della "Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza"; Elaborazione proposta di P.I.A.O.	25%	Trasmissione della proposta di deliberazione alla Giunta Comunale	31.01.2026

P.I.A.O. 2026-2028;				
---------------------	--	--	--	--

Unità organizzativa n. 2

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

Obiettivi				
Obiettivo	Attività previste	Peso	Indicatori di risultato	Tempistica
Obiettivo n. 1 Regolamento Comunale per la detenzione, tutela ed il controllo dei cani sul territorio comunale	- Predisposizione della delibera di approvazione del Regolamento	20%	- Trasmissione della proposta al Consiglio Comunale	30.05.2026
Obiettivo n. 2 Adempimenti per l'avvio della gara europea per il servizio di refezione scolastica a prevalente regime alimentare biologico e a ridotto impatto ambientale (indagine costo vita, predisposizione piano economico, capitolato, bando, richieste diete e diete speciali, nomina commissione tecnica).	- Approvazione e pubblicazione del bando con i relativi allegati - Svolgimento della procedura di gara ed affidamento del servizio	30%	- Adozione della determina da parte del Funzionario Responsabile; - Adozione della determina di affidamento	31.05.2026 15.09.2026

Obiettivo n. 3 Procedura amministrativa per l'avvio del bando per l'elezione dell'assemblea del Forum dei giovani di Sant'Agnello	- indizione delle elezioni - pubblicazione del bando - predisposizione della sede e delle attrezzature (computer, internet) - nomina del responsabile del procedimento	25%	- Approvazione bando - Svolgimento elezioni - Convocazione prima assemblea	31.12.2026
Obiettivo n. 4 Procedura amministrativa per l'avvio del bando pubblico per l'accesso ai contributi del Fondo Regionale di contrasto all'emergenza abitativa (istruttoria, avviso pubblico e modulistica, pubblicazione piattaforma)	- istruttoria - redazione avviso pubblico e modulistica - pubblicazione piattaforma	25%	- Pubblicazione bando - Adozione determina di assegnazione contributi	31.12.2026

Unità Organizzativa n. 3

IGIENE URBANA – MANUTENZIONE –PUBBLICA ILLUMINAZIONE – VERDE PUBBLICO - LAVORI PUBBLICI –
ESPROPRI -AMBIENTE ED ECOLOGIA – DEMANIO

Obiettivi				
Obiettivo	Attività previste	Peso	Indicatori di risultato	Tempistica
Obiettivo n. 1 Affidamento dell'Accordo Quadro per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali	- Approvazione progetto a base di gara - Determinazione a contrarre - Pubblicazione della procedura di gara sulle piattaforme ex art. 25 D. Lgs. 36/2023 - Aggiudicazione definitiva - Stipula del contratto quadro	25%	- Approvazione determina - Pubblicazione bando - Aggiudicazione - Sottoscrizione contratto	30.06.2026 31.07.2026 31.08.2026 30.09.2026
Obiettivo n. 2 Retrofit delle apparecchiature illuminanti della rete di pubblica illuminazione comunale	-Determinazione a contrarre - Espletamento procedura di affidamento - Consegna dei lavori all'impresa affidataria	25%	- Approvazione determina -Determinazione di aggiudicazione; - Verbale di consegna	31.05.2026 30.06.2026 31.07.2026
Obiettivo n. 3 Redazione e adozione del nuovo Regolamento comunale per l'esecuzione degli scavi e la posa di sottoservizi su suolo pubblico	- Predisposizione bozza di Regolamento e relazione illustrativa - Acquisizione pareri interni (Segretario, altre U.O. interessate, Revisore ove necessario)	25%	- Trasmissione bozza al Segretario - Trasmissione proposta di deliberazione di Consiglio Comunale	30.06.2026 31.08.2026
Obiettivo n. 4 Approvazione del Piano di Raccolta Integrata dei Rifiuti Solidi Urbani e Gestione dei	- Verifica, validazione tecnica e completamento delle Linee Guida Preliminari (con correzione dei refusi formali e definizione della durata della	25%	- Validazione allegato tecnico - Predisposizione e trasmissione PEF	30.06.2026 30.09.2026

Servizi di Igiene Urbana	procedura di affidamento) - Aggiornamento del Piano Economico Finanziario (PEF) secondo le metodologie ARERA			
--------------------------	---	--	--	--

Unità organizzativa n. 4

SERVIZIO FINANZIARIO – TRIBUTI – ECONOMATO E PROVVEDITORATO – PATRIMONIO - PAGHE E STIPENDI

Obiettivi				
Obiettivo	Attività previste	Peso	Indicatori di risultato	Tempistica
Obiettivo n. 1 Adozione contabilità Accrual	- Completamento della formazione di base - Analisi con la software house dei modelli di raccordo predisposti dal MEF per una redazione semplificata durante la fase pilota - Analisi della situazione inventariale delle immobilizzazioni e valutazione della coerenza con i nuovi ITAS - Predisposizione dello stato patrimoniale e del conto economico secondo il modello ACCRUAL - Misure organizzative, gestionali e tecniche per l'attuazione della contabilità ACCRUAL	25%	- completamento formazione di base nei termini - predisposizione stato patrimoniale e del c. e.	31.05.2026 30.06.2026
Obiettivo n. 2 Gestione contabile e informatica attività correlate alla concessione loculi cimiteriali	- Realizzazione di un applicativo software in visual basic, assistenza sistemistica, aggiornamento ed implementazione del software, verifica continua delle attività eseguite - Registrazione puntuale e/o massiva dei pagamenti eseguiti (circa 1.200) sia nella procedura di contabilità dell'Ente che nella procedura di concessione dei loculi - Rendicontazione dei pagamenti eseguiti, loculi assegnati, loculi da	25%	- Predisposizione interna del software - Inserimento nel software delle richieste pervenute	30.09.2026 30.12.2026

	assegnare, rinunce, mancate presentazione per la scelta			
Obiettivo n. 3 Definizione agevolata entrate locali	- studio della normativa di cui all'art. 1, commi 102-110 della legge di bilancio 2026, e verifica della fattibilità sull'applicazione all'ente comunale - Predisposizione del regolamento - Verifica degli effetti e rendicontazione delle maggiori entrate	25%	- Valutazione impatto finanziario - Trasmissione della proposta di regolamento	30.04.2026 31.05.2026
Obiettivo n. 4 Rendiconto semplificato per il cittadino	- elaborazione rendiconto esercizio finanziario 2025 - Predisposizione del rendiconto semplificato per il cittadino - Pubblicazione sul sito internet dell'ente e nella sezione amministrazione trasparente	25%	- Predisposizione del documento con protocollazione - Pubblicazione	- Dal 01.05.2026 al 30.06.2026 - Dal 01.07.2026 al 31.07.2026

Unità organizzativa n. 5

URBANISTICA ED EDILIZIA - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – BENI CULTURALI, AMBIENTALISTICI E
PAESISTICI - SUE – ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP

Obiettivi				
Obiettivo	Attività previste	Peso	Indicatori di risultato	Tempistica
Obiettivo n. 1 Approvazione RUEC	Completamento procedura di elaborazione del progetto di RUEC	20%	Proposta al Consiglio Comunale	31.12.2026
Obiettivo n. 2 Approvazione Puc	Completamento procedura di elaborazione del progetto di PUC	20%	Proposta al Consiglio Comunale	31.12.2026
Obiettivo n. 3 Approvazione regolamento extralberghieri	Elaborazione del regolamento di disciplina delle strutture extralberghiere	20%	Presentazione proposta di Deliberazione al Consiglio Comunale	31.12.2026
Obiettivo n. 4 Realizzazione interventi di messa a norma del campo di calcio	- Avvio per affidamento intervento; - Aggiudicazione - Consegna della struttura al Funzionario Responsabile competente	20%	- Determina a contrarre con approvazione atti - Determina di aggiudicazione con individuazione O.E. - Verbale consegna struttura	30.06.2026 30.09.2026 31.12.2026
Obiettivo n. 5 Organizzazione Fiera in occasione della Festività del Santo Patrono	- pubblicazione bando e modulistica - raccolta e verifica istanze con particolare riferimento alle licenze - assegnazione degli spazi	20%	- n. di licenze verificate - n. di spazi assegnati	dal 01.08.2026 al 31.12.2026

Unità organizzativa n. 6 – temporaneamente vacante

Unità organizzativa n. 7

SERVIZI DEMOGRAFICI – GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI – TRASPORTI E TRASPORTO SCOLASTICO –
SERVIZI CIMITERIALI

Obiettivi				
Obiettivo	Attività previste	Peso	Indicatori di risultato	Tempistica
Obiettivo n. 1 Scadenza delle carte di identità cartacee al 3.08.2026: organizzazione del servizio per la sostituzione di circa 1600 nuovi documenti	Organizzazione del servizio per il rilascio delle carte di identità in formato tessera ai cittadini richiedenti	20%	Da 1- a 500 30% Da 501 – a 1000 50% Da 1001- a 1600 100%	03.08.2026
Obiettivo n. 2 Modifica del Regolamento Comunale per la celebrazione dei matrimoni civili	Rielaborazione del Regolamento Comunale per la celebrazione dei matrimoni civili	30%	Presentazione proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	31.12.2026
Obiettivo n. 3 Convenzione per l’atterraggio elisoccorso	- Redazione di una delibera di approvazione della proposta di Convenzione che regola l'utilizzo dell'area, i rapporti tra Comune e Azienda Sanitaria, e la manutenzione del sito	25%	Presentazione proposta di approvazione della Convenzione	31.10.2026
			- Sottoscrizione della convenzione	31.12.2026
Obiettivo n. 4 Bando di finanziamento PNRR per la digitalizzazione delle tessere elettorali	- Accesso alla piattaforma - Presentazione della domanda - Avvio del progetto e gestione con l’impegno delle somme acquisite per il finanziamento -Adozione determine di impegno spesa e determine di affidamento ai soggetti	25%	- Completamento della procedura di partecipazione al bando di finanziamento; - Effettiva acquisizione del finanziamento; - Avvio del processo di digitalizzazione;	31.12.2026

	fornitori ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. -Rendiconto del progetto sull'apposita piattaforma			
--	---	--	--	--

Unità Organizzativa n. 8

COMANDO POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE

Obiettivi				
Obiettivo	Attività previste	Peso	Indicatori di risultato	Tempistica
Obiettivo n. 1 Regolamento comunale per i servizi resi dalla Polizia Locale a favore di terzi	Predisposizione del Regolamento comunale per i servizi resi dalla Polizia Locale a favore di terzi	25%	Presentazione proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	31.12.2026
Obiettivo n. 2 Progetto di educazione stradale nelle scuole	Elaborazione di un progetto di educazione stradale nelle scuole ed organizzazione, in collaborazione con gli istituti scolastici presenti sul territorio, di incontri con gli alunni	25%	- n. 5 di incontri con gli alunni delle scuole - n. 250 alunni complessivi	31.12.2026
Obiettivo n. 3 Predisposizione atti necessari per l'istituzione del nucleo ispettori ambientali	Elaborazione del Regolamento per l'istituzione del nucleo ispettori ambientali: - valutazione delle necessità ambientali - definizione delle funzioni e responsabilità dell'ispettore - formazione del personale	25%	Presentazione proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	31.12.2026
Obiettivo n. 4 Realizzazione ed implementazione della segnaletica verticale ed orizzontale	- Verifica delle esigenze di segnaletica verticale ed orizzontale - Adozione determina di affidamento fornitura segnaletica - implementazione nuova segnaletica sul territorio	25%	- Allocazione/ sostituzione di n. 35 di cartelli segnaletici verticali; - Aggiornamento/rifacimento segnaletica orizzontale nelle principali intersezioni	31.12.2026

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Alla luce dei cambiamenti alla struttura organizzativa dell'Ente di cui alla delibera di G.C. n. 51 del 24.03.2026, 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. Si precisa pertanto che gli allegati della sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza**, approvata con la delibera di Giunta Comunale n. 22 del 17.02.2026, sono stati aggiornati e vengono riapprovati unitamente alla delibera del P.I.A.O. 2026-2028.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Roberto Franco nominato con decreto del Sindaco n. 2310 del 8/2/2021, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012) in materia di trasparenza: - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano,

	in materia di whistleblowing: - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità: - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.” La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	

Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
------------------------------	---	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. Verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. Verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica
Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Sant’Agnello, in base alle indicazioni contenute nell’Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l’individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell’Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l’utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l’utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l’aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

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

2.3.3 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	Entro il 31/12/2026	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 previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti

	situazione di conflitto anche parziale		del controllo nei confronti dei 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	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	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			

2.3.4 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.

2.3.5 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. 163 del 4 novembre 2025 è stato approvato il Piano Triennale per le Azioni Positive 2026-2028.

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 2026-2028, in continuità con gli anni precedenti, 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.

Con decreto del Segretario Generale n. 26686 del 31.12.2025 si è provveduto alla nomina del Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) presso il Comune di Sant'Agnello.

- 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/lavoratrici 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 il 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. 35 del 3 marzo 2026 ad oggetto "Approvazione Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione – edizione 2024-2026 - Aggiornamento 2026": 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. 73 dell'8 maggio 2026 è stato inoltre approvato il piano degli obiettivi di accessibilità del Comune di Sant'Agnello per l'anno 2026.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET SUCCESSIVI
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	60%	Mantenimento
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	30%	Mantenimento
N. servizi interamente online, integrati e full digital/ n. totale servizi erogati	60%	Incremento
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	80%	Incremento

N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	85%	Mantenimento
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	50%	Mantenimento
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	100%	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	80%	Incremento
PC portatili	2	Incremento
% PC portatili sul totale dei dipendenti	0,04%	Incremento
Smartphone	2	Mantenimento
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	3	Incremento
Dipendenti con firma digitale	40	Mantenimento

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 ANNO 2025	TARGET 1° ANNO 2026	TARGET 2° ANNO 2027	TARGET 3° ANNO 2028
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	22,89	20,58	24,48	24,44
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	10,53	Miglioramento	Miglioramento	Miglioramento

3.1.4 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Sant’Agnello intende disciplinare 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 in lavoro agile / totale dipendenti	0/48	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 AL 31.12.2025	TARGET 1° ANNO 2026	TARGET 2° ANNO 2027	TARGET 3° ANNO 2028
Totale dipendenti	48	51	Mantenimento/Incremento	Mantenimento/Incremento
Cessazioni a tempo indeterminato per raggiungimento limite età ordinamentale	0	2 Rispettivamente dal 01.10.2026 e dal 01.12.2026	0	0
Dimissioni per anzianità di servizio	0	1 Dal 01.09.2026		
Assunzioni a tempo indeterminato previste		2* - Piano del Fabbisogno 2025 - 2027 1 Piano del Fabbisogno 2026-2028	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato		100%	100%	100%

* Assunzione di n. 2 istruttori tecnici - Area degli istruttori - con le determinazioni n. 316/2026 e 332/2026 già previste dal Piano del Fabbisogno di Personale 2025-2027.

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 la delibera di "Approvazione Piano

Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2026-2028”, approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 67 del 28.04.2026.

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

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. In continuità e coerenza con le novità introdotte con la Direttiva del 14 gennaio 2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” è stato redatto il Piano della Formazione 2026-2028, **Allegato 5** del presente documento.

In questa sede si ritiene opportuno riportare alcune considerazioni sulla formazione svolta da parte del personale del Comune di Sant’Agnello a consuntivo dell’anno 2025.

I dipendenti si sono avvalsi della formazione erogata gratuitamente da portali quali ad esempio Asmel, Ifel ed Accrual ma in via prioritaria hanno fruito dei contenuti messi a disposizione dalla piattaforma Syllabus, proposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché dalla piattaforma Minerva, della società Myo spa, disponibile a seguito dell’acquisto da parte dell’Ente di un abbonamento annuale, in scadenza il prossimo agosto, per ampliare il ventaglio di canali formativi a disposizione del personale.

A fronte di un monte ore di formazione “target” per tutto il personale dell’Ente pari ad almeno 1920 ore – almeno 40 ore per 48 dipendenti – è possibile rilevare i seguenti dati aggregati relativi alla fruizione di corsi e programmi formativi svolti tramite la piattaforma Syllabus e a Minerva, che sono state monitorate dall’Ufficio Personale in collaborazione con il Segretario Generale:

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA		TARGET 1° ANNO 2026	TARGET 2° ANNO 2027	TARGET 3 ANNO 2028
	Syllabus	Minerva			
Numero utenti abilitati	48	48	Incremento	Incremento	Incremento
Numero utenti attivi	30	30	Incremento	Incremento	Incremento
Numero utenti inattivi	18	18	Incremento	Incremento	Incremento
Ore complessive di formazione fruite sulla piattaforma	463 ore	731 ore	Incremento	Incremento	Incremento
% Utenti attivi/Utenti totali	62,5	62,5	Incremento	Incremento	Incremento

% Ore di formazione fruite / n. ore totali previste per l'Ente	24,11%	38,07	Incremento	Incremento	Incremento
---	--------	-------	------------	------------	------------

Tutto il personale nell'anno 2025 ha poi seguito un corso in presenza presso l'Ente tenuto dal DPO dott. Fabrizio Corona in materia di transizione digitale sulla gestione degli incidenti informatici e le segnalazioni whistleblowing.

In merito alla formazione erogata tramite la piattaforma Syllabus, i dipendenti con il ruolo di amministratori, su segnalazione del DFP, hanno assegnato ai discenti sette programmi formativi, hanno sollecitato la registrazione dei dipendenti non ancora registrati svolgendo un ruolo proattivo rispetto all'utilizzo dello strumento. Anche per l'utilizzo della piattaforma Minerva l'account master, nella persona del Segretario Generale, con la collaborazione del personale a ciò individuato all'interno dell'ufficio personale, ha curato la gestione delle anagrafiche e ha fornito assistenza al personale dipendente ove necessario.

I dipendenti hanno comunicato ai Funzionari di rispettiva assegnazione il riepilogo dei corsi di formazione e il computo delle ore svolte attraverso le diverse piattaforme formative, come previsto dalla precitata direttiva, differenziate anche per rispondere, talvolta, ad esigenze formative di carattere specialistico/specifico: le risultanze dell'attività formativa svolta dai dipendenti sarà poi elemento di valutazione della performance individuale.

Si prevede l'intensificazione di incontri tra le diverse Unità Organizzative ed il Segretario Generale e/o la somministrazione di questionari per la rilevazione delle esigenze formative per l'anno 2027.

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.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato a conclusione dell'anno secondo i seguenti passi:

- 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.

Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.