



**CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO**

# **Piano integrato di attività e organizzazione**

**2023 – 2025**

# Indice

Premessa	3
Quadro normativo	5
1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione e contesto	6
1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione	6
1.2 Analisi del contesto Esterno	7
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	18
2.1 Sottosezione Valore Pubblico	19
2.1.1 <i>Il percorso metodologico verso obiettivi di Valore Pubblico</i>	23
2.1.2 <i>La struttura di rappresentazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici</i>	40
2.2 Sottosezione Performance	54
2.2.1 <i>Obiettivi di Performance</i>	54
2.2.2 <i>Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e Gender equality Plan (Piano per l'uguaglianza di genere)</i>	161
2.2.3 <i>Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi</i>	171
2.2.4 <i>Obiettivi di accessibilità</i>	219
2.3 Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza- Aggiornamento del PTPCT	220
2.3.1 <i>Parte generale</i>	220
2.3.2 <i>Il contesto esterno – valutazione d'impatto</i>	243
3. Organizzazione e capitale Umano	250
3.1 Sottosezione Struttura organizzativa	250
3.1.1 <i>Organizzazione dell'ente</i>	250
3.1.2 <i>Profili professionali e Dotazione organica</i>	253
3.1.3 <i>Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione</i>	254
3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile e del Lavoro da remoto	262
3.2.1 <i>Obiettivi correlati al lavoro agile ed al Lavoro da remoto</i>	262
3.2.2 <i>Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile e per il Lavoro da remoto nel Comune di Guidonia Montecelio</i>	263
3.3. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale	268
3.3.1 <i>Programmazione delle risorse umane</i>	268
3.3.2 <i>Rotazione</i>	278
3.3.3 <i>Piani formativi</i>	280
3.3.4 <i>La rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente</i>	283
4. Monitoraggio del PIAO	289
4.1. Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO	289
4.1.1 <i>Sottosezione Valore Pubblico</i>	289
4.1.2 <i>Sottosezione Performance</i>	289
4.1.3 <i>Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza</i>	291
4.1.4 <i>Sottosezione struttura organizzativa</i>	292
4.1.5 <i>Sottosezione lavoro agile</i>	292
4.1.6 <i>Sottosezione piano triennale dei fabbisogni</i>	292
4.2. Soddisfazione degli utenti	294
4.3. Pubblicazione del PIAO	296

## Premessa

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il PIAO ha durata triennale, ma deve essere aggiornato annualmente.

Esso definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
  - ✓ al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
  - ✓ allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
  - ✓ e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti all'uopo necessari.

In conclusione, perciò, questo nuovo strumento privilegia una visione di insieme e ci consentirà di adottare una logica integrata nei processi di Pianificazione, Programmazione e Controllo, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo che sono dispiegate innanzi alle amministrazioni.

Per l'anno 2022, il PIAO del Comune di Guidonia Montecelio integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione che vengono qui assorbiti:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- e) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).
- f) Piani della Formazione.

Il PIAO inoltre contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Compete al Segretario Generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il presente Piano è, altresì, il frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente, Dott.ssa Gloria Di Rini, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di Guidonia Montecelio.

Per il 2023 il documento ha ancora un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO 2024-2026.



## Quadro normativo

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. 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 27/06/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14/07/2023.

## 1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione e contesto

### 1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione:	<b>Comune di Guidonia Montecelio</b>
Sede Comunale:	<b>Piazza G. Matteotti 1, Guidonia Montecelio (RM)</b>
Codice Fiscale:	<b>02777620580</b>
Partita I.V.A:	<b>01116291004</b>
Sindaco:	<b>Avv. Mauro Lombardo</b>



Numero dipendenti dell'Ente (al 01/01/2023):	<b>290</b>
Numero abitanti (01/01/2023):	<b>89.114</b>
Variazione percentuale della popolazione:	<b>+0,52%</b> (anno 2022 su 2021)
Maschi (%):	<b>49,6</b>
Femmine (%):	<b>50,4</b>
Stranieri (%):	<b>12,4</b> (al 01/01/2022)
Superficie comunale totale:	<b>79,47 km<sup>2</sup></b>
Densità abitativa:	<b>1.121,33 ab. /km<sup>2</sup></b>
Età media della popolazione:	<b>43,3 anni</b>
Nr Famiglie:	<b>34.831</b>
Media componenti per famiglia:	<b>2,49</b>
Indice di Natalità (x 1.000 ab.):	<b>7,0%</b>
Indice di Mortalità (x 1.000 ab.):	<b>9,1%</b>
Saldo Naturale:	<b>-0,21%</b>
Saldo Migratorio:	<b>+0,54%</b>
Indice di dipendenza strutturale:	<b>49,8</b>
Indice di ricambio della popolazione attiva:	<b>113,9</b>
Reddito medio pro capite (Anno 2019) € :	<b>18.921</b>
Popolazione attiva:	<b>66,80%</b>
Numero di Telefono dell'Ente:	<b>+39 0774 3011</b>
Sito Internet dell'Ente:	<b><a href="https://www.guidonia.org/">https://www.guidonia.org/</a></b>
Indirizzo email dell'Ente:	<b><a href="mailto:urp@guidonia.org">urp@guidonia.org</a></b>
Indirizzo P.E.C. dell'Ente:	<b><a href="mailto:protocollo@pec.guidonia.org">protocollo@pec.guidonia.org</a></b>

## 1.2 Analisi del contesto Esterno

### “Il territorio comunale”

Città collinare, sorta al principio del XX secolo in un territorio abitato fin da epoca molto antica e con un quadro economico vario e molto articolato.

Il paese di Monticelli, modificato in Montecelio con regio decreto legge n° 912 del 23 giugno 1872, prende il nome dalla due cime su cui è posto. Il primo documento medievale che ne attesta l'esistenza lo definisce Castrum Monticellorum. Il nuovo toponimo, attribuito a causa dei numerosi omonimi all'indomani dell'annessione dello Stato Pontificio, non era del tutto arbitrario. Già nel XVI secolo lo si usava in ambiente dotto, ritenendo che Monticelli fosse una corruzione popolare di Mons Celii, etimo derivato da un presunto possesso dell'antica gens Celia.

Originariamente comune di Montecelio, fu accorpato e rinominato nel 1937 con la città di fondazione fascista Guidonia e il suo aeroporto militare. Si tratta di un “comune sparso”, con sede in località Guidonia. Il territorio di Guidonia Montecelio con la sua estensione di 79,06 km<sup>2</sup> sorge a nord est di Roma a pochi chilometri dal Grande Raccordo Anulare nella Sabina romana, idealmente compreso tra le vie Nomentana e Tiburtina.

La comunità dei guidoniani, il cui indice di vecchiaia è inferiore alla media, si distribuisce in modo uniforme su tutto il territorio comunale, risiedendo, oltre che nel capoluogo comunale, nelle località di Albuccione, Colleverde, La Botte, Montecelio, Setteville, Tor Lupara, Villalba e Villanova nonché in alcuni aggregati urbani elementari e in case sparse.

L'abitato presenta un aspetto moderno, con strade ampie e rettilinee, mentre la località di Montecelio, di chiara impronta medievale e con un tipico impianto urbanistico a ventaglio, è posta in alto, in una piccola sella tra due cime montane.

Il comprensorio comunale presenta elementi paesaggistici contrastanti: a nord si arrampica gradualmente sulle pendici dei monti Corniolani, piccoli rilievi calcarei di forma conica, la cui origine carsica è resa evidente dalla presenza di inghiottitoi –assai suggestivi sono i pozzi di Merro e Sventatore, colmati dalle acque nerissime di due profondi laghi–; la sua porzione meridionale, invece, è immersa nella campagna romana ed è ricoperta di colture agricole.

**(Fonte: [Italiapedia.it](https://it.wikipedia.org/wiki/Montecelio) - [Wikipedia.it](https://it.wikipedia.org/wiki/Montecelio))**

### *“Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale”*

Il capoluogo comunale si è formato nel 1935 intorno alla cosiddetta “città aeronautica”, sviluppatasi all’epoca della prima guerra mondiale accanto ad alcuni campi di addestramento dell’aviazione. Ben più antica è la storia della località di Montecelio: nel sito dell’attuale abitato, popolato sin dal neolitico, sorgeva probabilmente la romana CORNICULUM.

Ricostruendo dalle origini le vicende di Roma, gli storici antichi ci danno notizia di Corniculum, conquistata da Tarquinio Prisco nell'anno 140 dalla fondazione di Roma, quindi nel VII secolo a.C., durante l'affermazione militare romana sui Latini. Non si sa se la città venne distrutta completamente in quell'occasione, è certo però che in epoca imperiale essa aveva già cessato di esistere. Tuttavia, la Rocca sorta durante il Medioevo sul colle di Montecelio e che tuttora domina l'abitato venne edificata sulle rovine dell'arce primitiva, utilizzandone in parte i materiali di costruzione ed inglobando nelle sue strutture un tempio romano del I secolo a.C. Tutto il territorio considerato, a partire dal VI secolo a.C., specialmente nell'area pianeggiante, conosce un infittirsi degli insediamenti rurali, in relazione ad uno sfruttamento agricolo intensivo e ad un grande frazionamento terriero.

A fianco agli insediamenti agricoli si moltiplicano, per tutta l'età Repubblicana, le strutture abitative Romane, ville agricole e residenziali sviluppatasi sui fertili terreni dell'Agro Romano. Da quel periodo la presenza di Roma comincia ad essere determinante per quest'area, sia dal punto di vista dell'assetto politico che da quello dello sviluppo economico. Le bonifiche, la costruzione di strade ed acquedotti che si realizzano nella pianura in prossimità dell'Aniene sono dovuti alle esigenze della Capitale che si rivolge a questi territori per il suo approvvigionamento. In epoca Imperiale le derrate provenienti da fuori Italia provocano però la svalutazione agricola dell'area, le campagne si spopolano e si diffonde il latifondismo. Testimoniano questa evoluzione sia la scomparsa di molti insediamenti rurali che la costruzione di imponenti ville patrizie: alla funzione economica subentra quella che oggi chiameremmo la funzione turistica. Nell'Agro Tiburtino, si diffondono intorno alle sorgenti termali delle Acque Albule le ville residenziali che rivaleggiavano in bellezza e ricchezza con quelle sparse sulle fresche alture tiburtine.

Le alterne vicende susseguitesì alle invasioni barbariche, fino all'invasione saracena del 900, ebbero conseguenze esiziali per l'economia. Abbandonate le villae, interrotte le attività agricole, i canali di drenaggio ostruiti o distrutti, i collettori delle acque e le cisterne inutilizzabili, tutto concorre a rendere la pianura paludosa, malarica ed inospitale.

Le notizie più sicure che abbiamo sullo sviluppo demografico e topografico dell'attuale territorio comunale, sono quelle riguardanti il centro di Montecelio. Esso è infatti l'unico, tra i nuclei abitati sorti in quest'area durante tale periodo storico, ad aver accentrato un numero rilevante di popolazione e ad essersi mantenuto in vita con continuità insediativa fino ai nostri giorni. A lungo contesa nel Medioevo tra gli Orsini e gli Anguillara, entrò a far parte dello Stato Pontificio nel 1445, per passare ai Cesi nel 1550 e ai Borghese nel 1678. Il comune è stato istituito il 21 ottobre del 1937.

Con la fine del Medioevo, diminuiti i pericoli di conflitti locali, Monticelli non perde la sua importanza strategica e si avvia ad una vita più tranquilla. A fronte del disfacimento economico che subisce alla fine del Rinascimento tutto l'Agro Romano, il territorio cornicolano vive una stagione ancora ricca di fermenti culturali ed economici. In particolare la produzione di travertino ha un suo rilancio dovuto alle fabbriche in Roma. L'industria del travertino e della calce andarono di pari passo. La necessità di produrre quest'ultima in grande quantità spinse ad ottimizzare la produzione: la pietra calcarea, dunque, invece di essere trasportata dai monti Corniolani, si ricavava dalle cave stesse del travertino sia utilizzando le scaglie, sia i blocchi di non buona qualità. In questo modo l’attività e tutti gli impianti erano concentrati in un unico punto con notevole risparmio nei trasporti.

Nel XIX secolo il comune di Monticelli conobbe vari passaggi di truppe straniere, compreso quello da parte dei Garibaldini nel 1859 durante la marcia da Roma ad Arezzo. Dopo il 20 settembre 1870 Roma si trovava proiettata al centro del nuovo Stato Italiano, cuore di un paese ancora proto-industriale che entra nel pieno della vita politica europea. Monticelli fu uno degli ultimi territori ad essere annessi al Regno d'Italia, poiché si dovette attendere per questo il 1870, mentre nel 1872 il nome cambierà ufficialmente in Montecelio. L'arrivo delle numerose delegazioni straniere nella nuova capitale, l'insediamento della classe dirigente piemontese, il riaccendersi della vita culturale non possono che mettere in risalto il profondo degrado economico, ambientale e sociale appena al di là delle mura aureliane.

Il primo elemento del toponimo è riferito al generale dell'aviazione Alessandro Guidoni, morto nel 1928 durante la prova di un paracadute; la seconda parte è stata imposta burocraticamente e sostituita all'antico nome di Monticelli.

Il capoluogo comunale si fregia della chiesa novecentesca di Santa Maria di Loreto, sacrario dell'aeronautica. È tuttavia in località Montecelio che sorgono i monumenti di maggior pregio: dominato dai ruderi della rocca medievale (X secolo), questo insediamento racchiude il seicentesco palazzo del Principe, la chiesa quattrocentesca di San Lorenzo Martire e quella di Sant'Antonino, del secolo successivo, nonché le chiese settecentesche di San Michele Arcangelo, con annesso convento francescano, e di San Giovanni Evangelista, affiancata da due torri cilindriche più recenti.

**(Fonte: [Italiapedia.it](http://Italiapedia.it) – [Wikipedia.it](http://Wikipedia.it) )**

## *"Il Contesto Ambientale"*



Come già detto, Il territorio di Guidonia Montecelio sorge a nord est di Roma, a pochi chilometri dal Grande Raccordo Anulare.

Gli unici rilievi di una certa entità presenti sono i Monti Cornicolani. La zona sud-occidentale è prevalentemente pianeggiante, con un'ondulazione insignificante ma continua. Il settore meridionale del territorio comunale è formato da un piano debolmente inclinato in direzione sud.

Dei molti laghi, rivi e stagni che arricchivano il territorio di un ambiente e di un clima marino, la vasta opera di bonifica compiuta nei secoli ha lasciato solo poche tracce.

Per quel che concerne i corsi d'acqua che dal settore settentrionale scendono verso valle, essi hanno creato nel tempo incisioni nel terreno più o meno rilevanti e per questo vengono definiti fossi; tra questi, il Fosso dei Prati che scorrendo lungo la piana di Guidonia e tra i due insediamenti abitativi di Villanova e Campo Limpido sfocia nell'Aniene seguendo un andamento pressoché rettilineo.

Nella parte orientale dell'area, l'acqua agisce come elemento costruttore, sia depositando i travertini dalle acque sorgive ricche di calcare, sia lasciando i detriti precedentemente prelevati dalle zone più rilevate. Qui è predominante il fenomeno delle acque termali, con i due laghi delle Colonnelle e della Regina, che alimentano con 3 000 litri al secondo le Terme di Bagni in concessione al limitrofo comune di Tivoli.

Poco a nord dei due laghi sulfurei, si trova una dolina carsica d'acqua dolce detta Lago di San Giovanni, stretta tra le strade e gli edifici.

Il centro di Guidonia con i suoi 105 m s.l.m., ha una temperatura media non molto diversa da quella di Roma Urbe. Le caratteristiche climatiche sono mediterranee, con una piovosità moderata nell'arco dell'anno e molto contenuta nei mesi estivi.

Il comune di Guidonia Montecelio è passato in un tempo relativamente breve dall'essere una piccola cittadina di provincia alla terza città della regione, superando gli 80 000 abitanti.

L'immagine originale di Guidonia è stata negli ultimi decenni modificata. La sua crescita disordinata ha completamente alterato il primitivo impianto, soprattutto per quanto concerne le infrastrutture e gli spazi verdi.

Sul territorio del comune si trova solo un'area naturale protetta che è il Parco dell'Inviolata, istituito ufficialmente nel 1996 come risposta alle proteste contro l'omonima discarica, che ricade negli stessi terreni dell'area naturale insieme alla bretella autostradale Fiano-San Cesareo.

Per effetto della Legge regionale 25/1999 il territorio comunale è stato privato il 15 ottobre 2001 della frazione di Tor Lupara di Guidonia, che è andato a confluire, assieme ad altre frazioni provenienti dall'adiacente territorio di Mentana, nel nuovo comune di Fonte Nuova.

(Fonte: [Wikipedia.it](http://Wikipedia.it) - [Italiapedia.it](http://Italiapedia.it))

## *“Le infrastrutture”*



*(Fonte: Wikipedia.it - L'area urbana di Roma dal satellite e il territorio del comune di Guidonia Montecelio)*

Posta sul versante destro della bassa valle del fiume Aniene, è attraversata da una breve diramazione della strada statale di grande comunicazione n. 5 Tiburtina Valeria, che funge da cerniera fra i mari Tirreno e Adriatico.

Guidonia Montecelio presenta una struttura insediativa articolata in agglomerati residenziali compatti, e autonomi, il cui collegamento è affidato ad una serie di arterie: Autostrada A1 (casello di Guidonia Montecelio); SR5 ex SS5 Tiburtina; SP48 ex SP28/bis di Casal Bianco; SS5Ter Tiburtina - Bivio di Guidonia; SP636 ex SS636 Maremmana Inferiore; SP45/a di Campolimpido; SP Strada Favale; SP Viadotto Aniene (bypass Via dei Canneti); SP51/a Maremmana; SP24/a di Guidonia – Mentana; SP23/a Palombarese; SP27/b Guidonia Lesprete; SP22/a Nomentana; SP12/b di Monte Bianco; SP29/b delle Molette; SP44/b dei Cinque Sassi; SP15/b dei Cioccati; SP26/b Guidonia Casalbattisti; SP3/d Guidonia Casalbattisti braccio; SP17/a dell'Inviolata; SP24/b Montecelio; SP Nomentana Bis; SP33/b Palombarese variante Guidonia/Mentana.

La Stazione di Guidonia Montecelio -S. Angelo R. è servita da:

- Ferrovia Roma-Sulmona-Pescara.
- FL2 (Tiburtina FS - Tivoli).

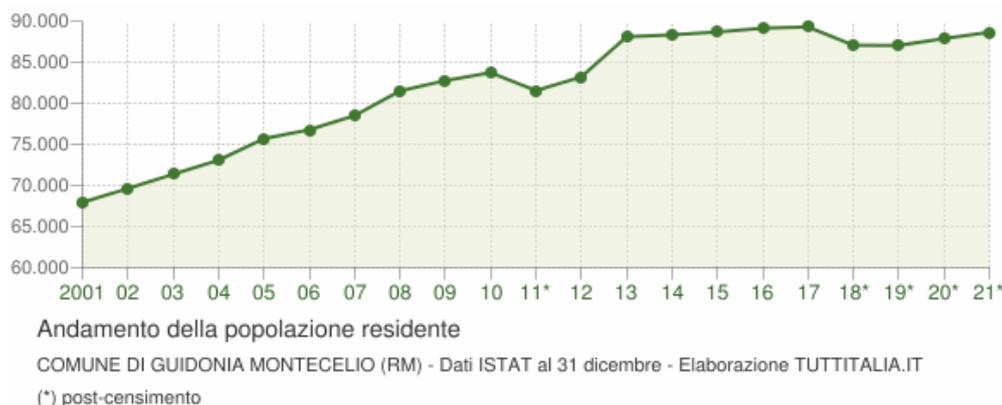
Nel comune è presente l'aeroporto militare Alfredo Barbieri; quest'ultimo non è aperto al traffico civile ma è condiviso tramite una cooperazione storica con l'Aeroclub di Roma che ha in questo aeroporto la sede della scuola di Volo a Vela. L'aeroporto intercontinentale di Roma e il porto commerciale di Civitavecchia sono posti rispettivamente a 57 e 108 chilometri di distanza.

Il servizio di trasporto pubblico locale viene svolto da Bus International Service (BIS). Il territorio comunale è servito marginalmente anche da alcune autolinee urbane gestite da ATAC. I collegamenti interurbani sono gestiti dall'azienda regionale Cotral.

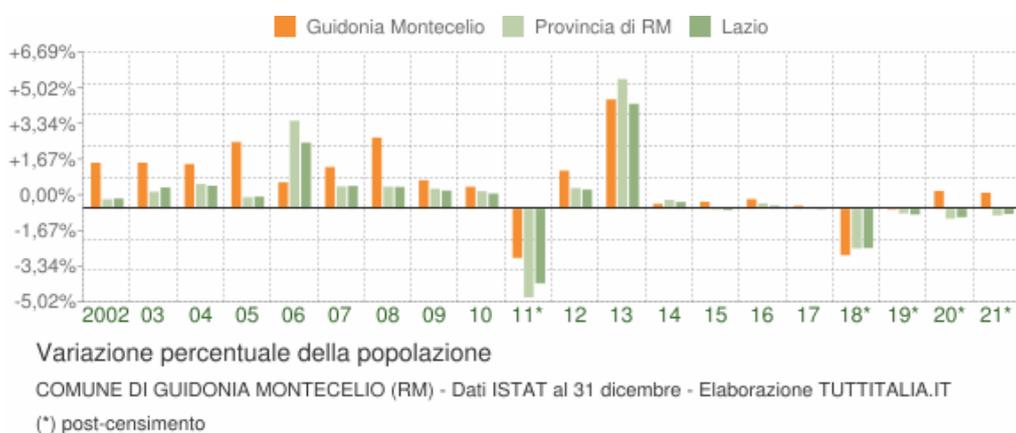
**(Fonte: Wikipedia.it - Italiapedia.it. Piano della Mobilità del Comune di Guidonia M.)**

## “La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

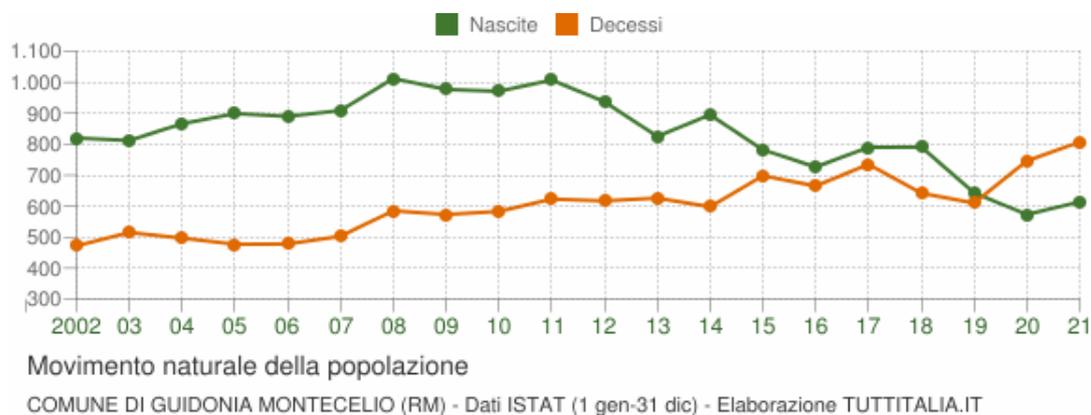
La popolazione residente, al 01.01.2023, era di n.ro 89.114 abitanti, di cui n. 44.200 maschi e n. 48.914 femmine.



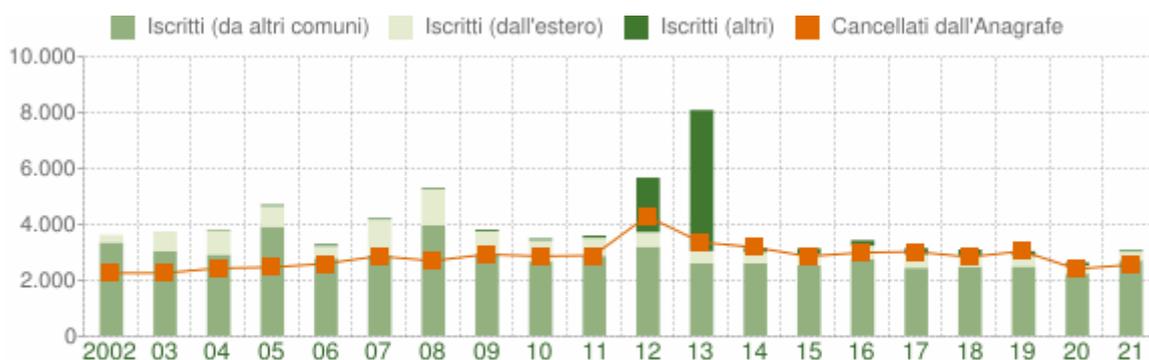
Le variazioni annuali della popolazione di Guidonia Montecelio espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Roma Capitale e della regione Lazio.



Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Guidonia Montecelio negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO (RM) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

I principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante, dinamiche significativamente positive nella popolazione giovanile (0/14 anni) contrapposte ad una costante, lenta regressione degli "over 65 anni" (uno dei pochi comuni italiani che presentano tale situazione).

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre.



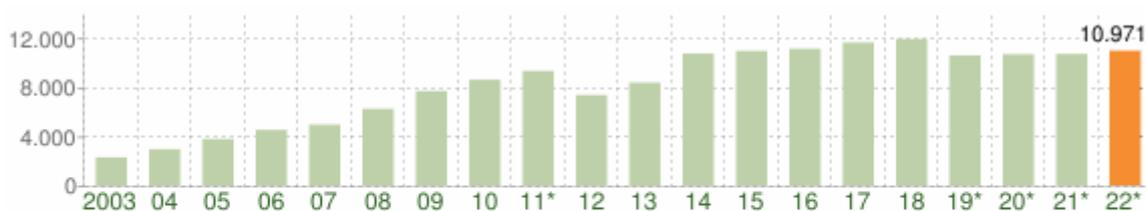
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO (RM) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

Così come, una presenza di cittadini stranieri in forte, fortissima evoluzione, ha comportato la necessità di rispondere con rinnovati servizi sociali ed educativi.

Popolazione straniera residente a Guidonia Montecelio al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

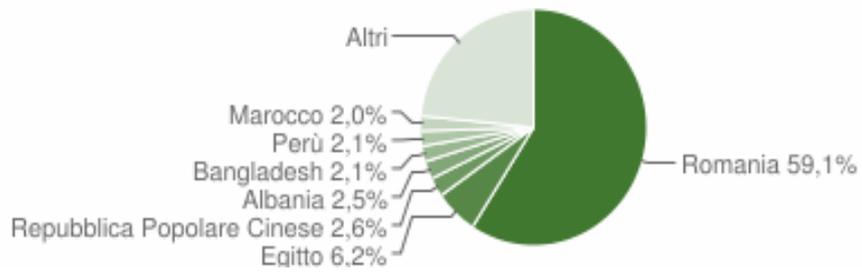


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO (RM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Guidonia M. al 1° gennaio 2022 sono 10.971 e rappresentano il 12,4% della popolazione residente.



## *“La situazione economica e l’economia insediata”*

La guerra in Ucraina continua a rappresentare un fattore di forte instabilità per il quadro macroeconomico. Si ipotizza che le tensioni associate al conflitto si mantengano ancora significative anche negli ultimi mesi di quest’anno.

Nelle ipotesi sottostanti allo scenario di base, sopra rappresentato, le quotazioni energetiche si sono però ridotte gradualmente nel corso del corrente anno. Il commercio mondiale continuerà a rallentare in misura significativa quest’anno – risentendo degli effetti sull’attività economica globale dell’ancora elevata inflazione e dell’incertezza connessa con il conflitto in Ucraina – e tornerà probabilmente a crescere a ritmi più sostenuti nel 2024-25. I tassi di interesse nominali, per i quali si ipotizza un andamento in linea con le attese di mercato, inizierebbero la discesa quest’anno, per stabilizzarsi nel prossimo biennio.

L’attività economica, sostenuta per gran parte del 2022 dalla dinamica robusta dei consumi e degli investimenti, si sarebbe indebolita negli ultimi mesi dell’anno. Si stima che la debolezza del prodotto si protragga anche nel trimestre in corso, per attenuarsi gradualmente col finire dell’anno; la crescita acquisirebbe maggiore vigore dal 2024, in concomitanza con la diminuzione delle pressioni inflazionistiche e dell’incertezza. In media d’anno il PIL aumenterebbe dello 0,9 per cento nel 2023 e dell’1,0 sia nel 2024 sia nel 2025.

L’inflazione al consumo armonizzata, pari all’8,7 per cento nel 2022, si porterebbe al 6,5 nella media di quest’anno, per poi scendere in misura più pronunciata, al 3,5 per cento nel 2024 e al 2,4 nel 2025. La discesa dipende fortemente dall’ipotesi di una progressiva diminuzione dei prezzi delle materie prime, i cui effetti sarebbero solo in parte compensati dall’accelerazione dei salari. L’inflazione di fondo scenderebbe ancora nel 2023, al 4,7 per cento, per ridursi a valori prossimi al 2,4 per cento nel 2025. Questo andamento riflette la dinamica relativamente sostenuta delle retribuzioni di fatto del settore privato nel triennio di previsione, cui contribuirebbero sia l’ipotesi di minori ritardi rispetto al passato nel rinnovo dei contratti scaduti, sia un parziale recupero dello scostamento tra l’inflazione realizzata e quella utilizzata come riferimento nei precedenti contratti. Il deflatore del PIL crescerebbe a tassi mediamente poco al di sotto del 3,8 per cento, sospinto dall’aumento del costo del lavoro e dal parziale recupero dei margini di profitto.

Le ore lavorate continuerebbero a espandersi nel triennio, a un passo inferiore a quello del prodotto. Il numero degli occupati crescerebbe lungo l’orizzonte a tassi ancora più contenuti, rispecchiando il graduale recupero del margine intensivo di utilizzo del fattore lavoro. Il tasso di disoccupazione si ridurrebbe lievemente nel triennio.

I consumi delle famiglie – che nel 2022 hanno visto il ritorno alle abitudini di spesa precedenti la pandemia – nell’anno in corso risentirebbero con maggiore intensità degli effetti negativi dell’elevata inflazione e del deterioramento della fiducia. I consumi crescerebbero di circa l’1,2 per cento nel 2023, principalmente a seguito dell’effetto di trascinamento determinato dalla forte espansione dell’anno precedente, e rallenterebbero poco al di sotto dell’1 per cento in media nel biennio 2024-25.

Gli investimenti crescerebbero in media quasi del 2 per cento nel triennio 2023-25. La componente dei beni strumentali sarebbe frenata, soprattutto nella prima parte dell’orizzonte di previsione, dal peggioramento delle prospettive di domanda e dalla maggiore incertezza; in seguito risentirebbe dei più elevati costi di finanziamento connessi con la risalita dei tassi di interesse, i cui effetti sarebbero però parzialmente compensati dal progressivo rientro dell’incertezza. La spesa per costruzioni, ancora sostenuta per gran parte di quest’anno dalle misure di stimolo al settore, rallenterebbe successivamente, anche per effetto dell’aumento del costo del credito. Un sostegno rilevante all’accumulazione di capitale deriverebbe dalle risorse messe a disposizione dal PNRR, che

si tradurrebbero soprattutto in un forte incremento degli investimenti pubblici. Complessivamente il rapporto tra investimenti totali e PIL si collocherebbe oltre il 20 per cento, appena al di sotto dei livelli massimi toccati nell'ultimo ventennio.

Le esportazioni – cresciute vigorosamente nel 2022 anche grazie alla normalizzazione dei flussi turistici internazionali – rallenterebbero nettamente quest'anno, sotto il 2 per cento, per espandersi in maniera più decisa nel prossimo biennio, in linea con l'andamento della domanda estera rivolta ai beni e servizi italiani. Le importazioni aumenterebbero a tassi simili a quelli delle esportazioni, sospinte dall'andamento delle componenti della domanda a più elevato contenuto di prodotti esteri (vendite all'estero e investimenti in beni strumentali). Il consistente disavanzo energetico peserebbe sul saldo di conto corrente della bilancia dei pagamenti, che rimarrebbe ancora negativo quest'anno.

Le proiezioni continuano a essere soggette a un'incertezza eccezionalmente elevata, associata all'andamento dei prezzi e della disponibilità di materie prime (su cui incidono in particolare i possibili sviluppi del conflitto in Ucraina), all'evoluzione del commercio internazionale, nonché alle ripercussioni della fase di restrizione monetaria a livello globale. Nel complesso i rischi per la crescita sono orientati prevalentemente al ribasso. I rischi per l'inflazione sono invece più bilanciati: a quelli verso l'alto, che appaiono superati, si contrappongono, soprattutto nel medio termine, i rischi al ribasso associati all'eventualità di un deterioramento più marcato e duraturo della domanda aggregata.

(Fonte: **Proiezioni macroeconomiche per l'Italia - gennaio 2023 - Banca d'Italia**)

**Relativamente al contesto regionale**, si rileva che nel primo semestre del 2022 l'attività economica del Lazio è cresciuta del 5,8 per cento rispetto allo stesso periodo dello scorso anno (5,7 in Italia). È stato così superato di circa un punto percentuale il livello precedente la pandemia. L'aumento dei costi energetici e l'incertezza collegata alla guerra in Ucraina hanno frenato il recupero e condizionano le prospettive di crescita.

Nel 2022 la ripresa è stata favorita dal buon andamento dei flussi turistici, del settore edile e delle esportazioni. Le aziende dell'industria e dei servizi, intervistate dalla Banca d'Italia, hanno registrato un significativo recupero del fatturato a prezzi correnti, ma le aspettative sono di un rallentamento nei prossimi sei mesi. Gli investimenti hanno ristagnato, sebbene siano stati più vivaci per le aziende industriali di grandi dimensioni. La crescita, però, è stata frenata dai rincari energetici. Per quasi un quarto delle imprese del Lazio, meno di un quinto nella media nazionale, i costi dell'energia hanno inciso in misura elevata sul totale della spesa sostenuta per l'acquisto di beni e servizi (per oltre il 20 per cento).

Nel primo semestre l'occupazione è cresciuta più che in Italia e i livelli precedenti la pandemia sono stati pressoché recuperati. All'aumento occupazionale hanno contribuito soprattutto i servizi e le costruzioni, favorite dagli incentivi statali. Si è intensificato il ricorso al tempo indeterminato, sospinto dalle trasformazioni dei contratti a carattere temporaneo, e si sono ridotte le integrazioni salariali. I disoccupati e il tasso di disoccupazione sono diminuiti. Il buon andamento del mercato del lavoro si è riflesso sulle condizioni economiche delle famiglie. Le stime della Svimez di quest'estate prevedevano un aumento dei consumi nel 2022, ma le spese delle famiglie sono frenate dal rialzo dei prezzi, che colpisce soprattutto i nuclei meno abbienti; negli ultimi mesi il clima di fiducia dei consumatori del Centro è peggiorato.

Dopo il marcato calo dello scorso anno, nella prima parte del 2022 i finanziamenti alle imprese sono tornati a crescere, grazie all'andamento dei prestiti alle grandi imprese. L'aumento si è concentrato nei settori estrattivo ed energetico; si è invece registrato un calo in quello manifatturiero. I mutui alle famiglie hanno continuato ad aumentare a ritmi sostenuti, accompagnandosi al buon

andamento delle compravendite immobiliari. Il tasso fisso è cresciuto, superando il tasso variabile dopo un biennio di sostanziale parità; la quota di nuovi mutui a tasso variabile è aumentata rispetto a quanto osservato lo scorso anno.

Nel primo semestre del 2022 la qualità del credito erogato alla clientela non ha mostrato segnali di peggioramento. Il tasso di deterioramento è rimasto su livelli inferiori a quelli del periodo precedente la pandemia.

**(Fonte: L'economia del Lazio – Aggiornamento congiunturale – novembre 2022, Banca d'Italia)**

Accanto alla produzione agricola di frumento, ortaggi, frutta, olive e tabacco, tuttora piuttosto fiorente, **nell'area del Comune di Guidonia Montecelio** si è sviluppato un ricco apparato industriale, composto da numerose piccole e medie imprese, sulle quali giganteggiano alcuni stabilimenti impegnati nella lavorazione della pietra, del legno e dei metalli, nella produzione di materiali da costruzione, nonché nei comparti dei prodotti farmaceutici, della stampa e dell'elettronica.

La complessità del quadro economico e la vicinanza di importanti vie di comunicazione hanno favorito, inoltre, l'affermazione di una valida rete di distribuzione, accanto a un ventaglio di servizi altamente qualificato. Sede degli ordinari uffici municipali e postali e di una stazione dei carabinieri, il comune dispone di orfanotrofi, delle scuole dell'obbligo, di alcuni istituti d'istruzione secondaria di secondo grado (istituto professionale industriale, tecnico industriale, tecnico commerciale e per geometri, liceo scientifico e scuola magistrale) e di quattro biblioteche comunali.

Varia è l'offerta di strutture sanitarie: sono presenti una casa di cura privata accreditata, poliambulatori, alcuni consultori familiari e un centro di salute mentale; ottima è anche la qualità dell'apparato ricettivo, che annovera numerosi ristoranti e diversi complessi alberghieri.

Il rigoglio e la quiete della campagna romana nonché la vicinanza dei monti Corniolani costituiscono le principali attrattive di questi luoghi, che racchiudono le celebri sorgenti sulfuree Albule. È giustamente rinomato, inoltre, il carnevale guidoniano: nei tre giorni dedicati alla festa tutta la comunità prende parte all'allestimento di carri allegorici, che sfilano per le vie dell'abitato accompagnati dalla banda e da gruppi di majorettes.

L'ultima domenica di settembre si tengono invece, in località Montecelio, i festeggiamenti dedicati a San Michele. La festa della Patrona, la Madonna di Loreto, protettrice degli aviatori, si celebra la terza domenica di settembre.

Per le Politiche di Coesione (relative a tutti i cicli di programmazione) sono stati impegnati circa 38 milioni di Euro (oltre 14 mln già erogati) su 468 progetti monitorati.

I **progetti conclusi** sono pari al **23%**. I **progetti in corso** sono il **34%**. I **progetti non avviati** costituiscono il **39% del totale**.

**(Fonti: Banca d'Italia - ISTAT – Italiapedia.it – Coesione Italia/Open Coesione)**

## 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.



Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO – SOCIALE/SANITARIO – AMBIENTALE – ISTITUZIONALE [(come fattore abilitante). Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica].

In base alla “piramide” del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello 2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; ad essi sono associati gli obiettivi di performance individuati nella successiva Sottosezione Performance.

Per “Valore pubblico” si intende infatti l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all’Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza.

Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l’amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il “come”), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell’ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

## 2.1 Sottosezione Valore Pubblico

In questa Sottosezione sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici (con una descrizione sintetica delle Azioni/Attività oggetto di Pianificazione) ed anche la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati. Viene indicato, inoltre, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare (anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti), secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento un'unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa. I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di "connessioni" reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l'amministrazione intende perseguire.

Il Valore Pubblico è, quindi, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa.

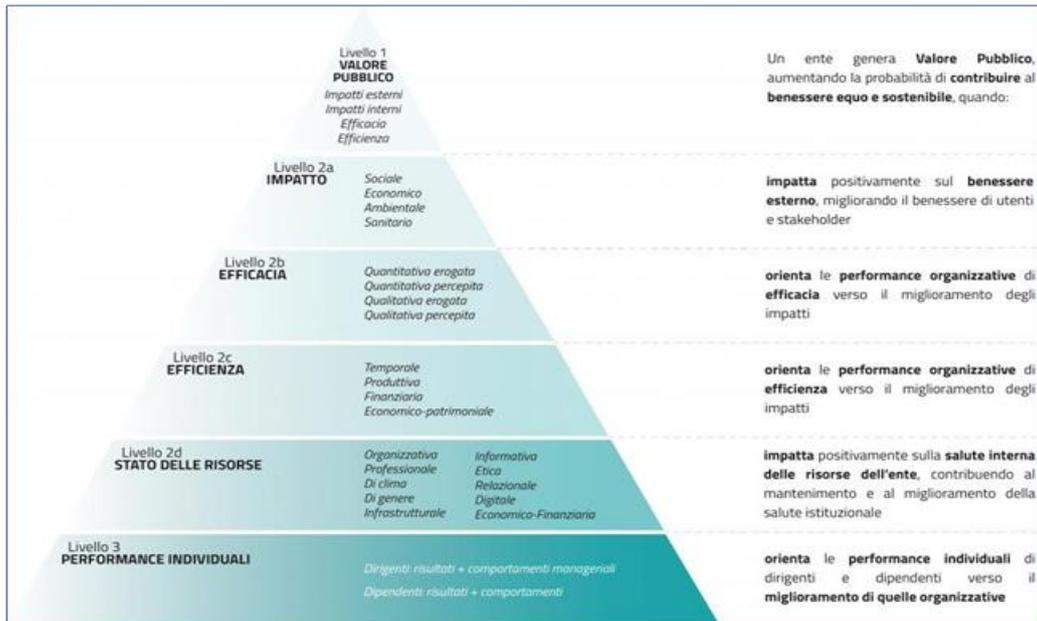
In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale).



Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance". Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, istituzionale, ecc. dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto alle baseline.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

## La piramide del valore pubblico



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute della PA, in "CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini", pp. 41-57.

In sintesi, un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;
- I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico consente infatti alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder. Il concetto di Valore Pubblico può rappresentare quindi in tale ottica il "senso" della performance individuale e organizzativa.

La performance organizzativa è qui intesa quale insieme dei risultati dell'ente e delle sue unità organizzative e permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le sue risorse tangibili e intangibili in modo razionale per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti, al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder.

## LE DIMENSIONI DELLA VALUTAZIONE:

- IMPATTO

Gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate. Essi si ricollegano agli obiettivi strategici dell'ente e si misurano, in linea di principio, in un arco temporale ampio; essi possono essere interpretati come elementi che si intende massimizzare o che si intende minimizzare. Gli indicatori di impatto riguardano quindi il livello alto (strategico) e sono indicatori il cui scopo è misurare gli effetti delle politiche di governo.

Essi non rappresentano ciò che è stato fatto, ma le conseguenze da questo generate; in altri termini gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate. La loro realizzazione dipende anche dal grado di raggiungimento degli obiettivi specifici (operativi) dell'amministrazione ovvero dagli indicatori di risultato (output). Gli indicatori di risultato si correlano agli obiettivi specifici/operativi e possono essere: di efficienza, intesa come capacità di produrre quantitativi maggiori di output (prodotti/servizi) dati gli stessi quantitativi di input (fattori produttivi) ovvero le medesime entità di output dati minori volumi di input; di efficacia, intesa come la capacità di raggiungere gli obiettivi predefiniti in termini quali-quantitativi.

- EFFICACIA

I risultati ottenuti si misurano rispetto agli obiettivi definiti in relazione - all'efficacia quantitativa che riguarda la quantità erogata di output (n. servizi o prodotti) e la quantità fruita che esprime la quantità dei destinatari diretti degli output (n. fruitori); - all'efficacia qualitativa che riguarda la qualità erogata degli output, la quale si misura attraverso parametri oggettivi-standard di qualità (ad esempio il tempo di pagamento ai fornitori) e la qualità percepita che esprime la qualità percepita degli output, secondo la prospettiva dei fruitori (livello di soddisfazione dei fruitori);

- EFFICIENZA

Si riferisce all'uso delle risorse umane, economico-finanziarie e strumentali.

L'indicatore di efficienza può essere espresso in termini economici e/o fisici:

- indicatore di efficienza economica (o finanziaria): esprime il costo (o la spesa) di gestione di un'attività e/o di erogazione di un servizio (risorse economiche/quantità servizi o utenti serviti);
- indicatore di efficienza produttiva: esprime lo sforzo organizzativo per svolgere un'attività o un processo o per erogare un servizio e può essere espresso in termini di Full Time Equivalent (FTE) impiegabili (FTE/quantità servizi).

- STATO DELLE RISORSE

Indica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (economico-finanziarie, umane, strumentali tangibili e intangibili); sono misurabili attraverso diversi indicatori tra cui:

- risorse umane: quantità e distribuzione delle risorse umane per posizione; numero di persone suddivise per fasce di età e categoria;
- risorse economico-finanziarie: risorse stanziare, risorse per tipologia di finanziamento;
- risorse tangibili: valore del patrimonio disponibile, livello di obsolescenza delle attrezzature;
- salute organizzativa: livello di benessere organizzativo, % di lavoratori in smart working; salute professionale: quantità di persone formate; % profili professionali presenti rispetto alle necessità dei vari ruoli; salute di genere: rapporto donne/uomini presenti nell'organizzazione; % presenza di donne in ruoli apicali; salute etica: quantità di processi oggetto di valutazione del rischio; % di dirigenti oggetto di rotazione degli incarichi; salute digitale: stanziamenti in applicativi; % servizi digitalizzati.

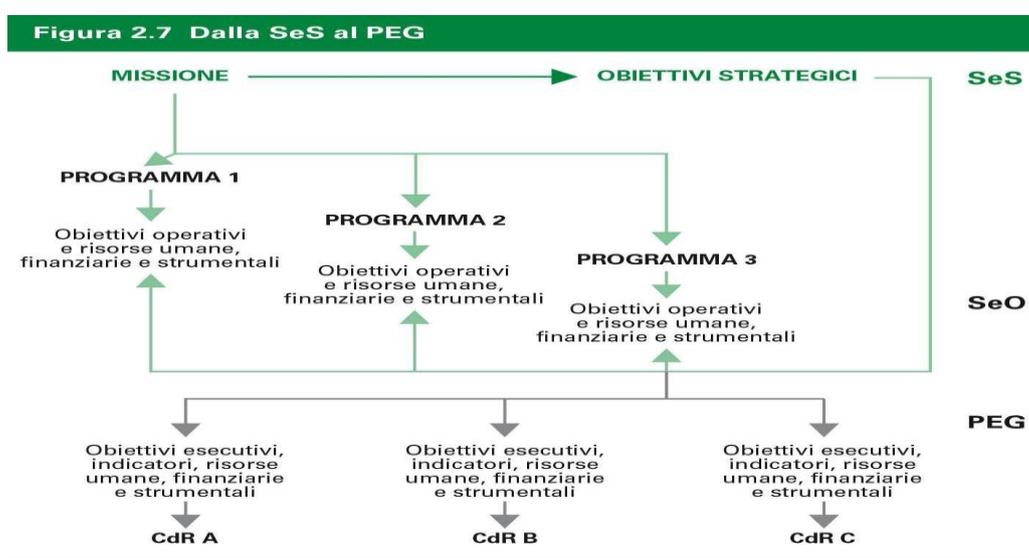
- PERFORMANCE INDIVIDUALE

Si riferisce ai risultati conseguiti e comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti, misurabili in base al SMVP

### 2.1.1 Il percorso metodologico verso obiettivi di Valore Pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle 10 Linee Strategiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo per il Comune di Guidonia Montecelio approvate dalla Commissione Straordinaria nell'anno 2022 con l'Aggiornamento del DUP 2022-2024 (Deliberazione n. 80 del 30/03/2022). Ad ogni Linea corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel DUP Ses, obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di out come, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.



### Linee Strategiche di Mandato 2022 - 2027

1. GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE
2. GUIDONIA PRODUTTIVA
3. GUIDONIA CITTA' GIARDINO
4. GUIDONIA AGILE
5. GUIDONIA COMUNICATIVA
6. GUIDONIA SICURA E LEGALE
7. GUIDONIA PULITA E ORDINATA
8. GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO
9. GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO
10. GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI

## Obiettivi di Sviluppo Sostenibile Agenda 2030 e Obiettivi Strategici dell'Ente

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinente, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030. Periodicamente, quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento e un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs. Le misure statistiche diffuse sono 367 (di cui 338 differenti) per 138 indicatori UN-IAEG-SDGs. Rispetto alla diffusione di agosto 2021, sono state aggiornate 135 misure statistiche e introdotte 12 nuove misure.

## OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE



*I Valori inerenti all'Agenda 2030 (SDGs) e i Valori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) in Italia e nella Regione Lazio. Il P.N.R.R. e gli Obiettivi di Valore Pubblico*

L'ultimo, difficile, triennio ha colpito duramente il benessere materiale, psicologico e sociale dei cittadini. Il futuro appare oggi maggiormente denso di sfide a livello climatico e geopolitico. La crisi che ancora stiamo vivendo ha reso evidente l'importanza fondamentale delle politiche pubbliche nel mitigare le disuguaglianze e più in generale il disagio economico e sociale. Questo è particolarmente vero a fronte di shock estremi come quelli che abbiamo sperimentato negli ultimi anni. Il Governo è intervenuto per tutelare la salute della popolazione e i settori colpiti dalla crisi, per assicurare la continuità dell'erogazione del credito. Inoltre, sono state impostate politiche per facilitare la ripresa e il ritorno alla crescita.

La gravità della situazione ha reso evidente l'importanza di rafforzare la collaborazione a livello internazionale. In particolare, l'Europa ha approntato misure per sostenere il mercato del lavoro attraverso il programma SURE e messo in campo un ingente piano di investimenti e riforme attraverso il Next Generation EU (NGEU) finanziato principalmente attraverso lo Strumento per la Ripresa e la Resilienza (RRF). Quest'ultimo ha messo a disposizione dell'Italia 191,5 miliardi di euro fra trasferimenti e prestiti per investimenti nella transizione digitale ed ecologica, nella formazione, nella ricerca, nell'inclusione sociale, di genere e territoriale, nonché per la modernizzazione e la resilienza del sistema sanitario.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in cui sono organizzati le riforme e gli investimenti programmati dall'Italia, è integrato da fondi aggiuntivi nazionali per 30,6 miliardi. Il Piano ha cominciato a operare nel 2021. La gran parte degli investimenti e delle riforme strutturali che li accompagneranno saranno realizzati nel quadriennio 2023-2026. Questo insieme di progetti e di riforme produrrà un forte impulso alla crescita sostenibile, all'innovazione e alla riduzione delle disuguaglianze che ancora affliggono il nostro Paese.

## **ASVIS – Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile - Regione Lazio: Indici compositi della Regione.**

Il Rapporto annuale dell'Alleanza (Fondazione Unipolis e Università di Roma "Tor Vergata"), presentato il 4 ottobre scorso, si apre con un grido di allarme per i molti, troppi passi indietro nel percorso verso il conseguimento degli Obiettivi di sviluppo sostenibile contenuti nell'Agenda ONU 2030.

"Il nostro mondo è in profondo pericolo, e lo sono anche gli Obiettivi di sviluppo sostenibile. Il tempo sta scadendo", ha detto Antonio Guterres Segretario generale dell'ONU aprendo l'incontro dell'High level political forum (HLPF) del 13 luglio scorso a New York. "Ma c'è ancora speranza, perché sappiamo cosa dobbiamo fare: mettere fine alla guerra disastrosa e senza senso, ora; scatenare una rivoluzione per l'energia rinnovabile, ora; investire nelle persone e costruire un nuovo contratto sociale, ora."

- Nel Lazio tra il 2010 e il 2021 si registra un andamento positivo in sette Goal (2, 3, 4, 5, 7, 9 e 12):
  - per l'agricoltura e l'alimentazione (Goal 2), aumenta la quota di coltivazioni biologiche (+11,1) e si riducono le persone obese o in sovrappeso (-2,6 punti percentuali). Si riducono anche le persone che hanno un'adeguata alimentazione (-1,4 punti percentuali). Si segnala che tra il 2019 e il 2020 si registra un aumento della redditività delle piccole imprese agricole;
  - per la salute (Goal 3), aumenta il numero di medici (+2,2 per 1.000 abitanti), si riducono le persone che non praticano attività fisica (-9,6 punti percentuali) e quelle che fumano (-4,9 punti percentuali), ma si riducono anche i posti letto in ospedale (-0,6 per 1.000 abitanti tra il 2010 e il 2020);
  - per l'istruzione (Goal 4), migliora la formazione continua (+4,1 %), l'uscita precoce (-3,6 %) e aumentano i diplomati (+6,1 %). Diminuiscono le persone che abitualmente leggono libri e giornali (-8,1 %), mentre i laureati, che aumentano tra il 2010 e il 2019, subiscono un calo tra il 2019 e il 2021 (-3,3 punti percentuali);
  - per la parità di genere (Goal 5), migliora sia la quota di donne nel consiglio regionale (+12,2 % tra il 2012 e il 2020) sia il rapporto occupazionale tra donne con e senza figli (+6,8 % tra il 2010 e il 2021), ma aumenta il part-time involontario (+9,1 %). Con un valore del gender pay gap pari a 72,8 punti (100 =parità) nel 2020, nella Regione si ha una delle situazioni migliori d'Italia, nonostante che tra il 2019 e il 2020 si registri un peggioramento (-1,0 %);
  - per l'energia (Goal 7), tra il 2012 e il 2020 resta sostanzialmente stabile la quota di energia da fonti rinnovabili (12,6% nel 2020, tra i più bassi), ma migliora l'efficienza energetica (+35,6%) che è tra i migliori nel nostro Paese;
  - per le infrastrutture e l'innovazione (Goal 9), aumenta la presenza della banda larga (+36,0 punti percentuali), che presenta un livello tra i più alti (83,6% nel 2021). Aumentano anche la quota di imprese con attività innovative (+23,0 punti percentuali tra il 2010 e il 2020) e i lavoratori della conoscenza (+7,7 punti percentuali). Tra il 2019 e il 2021 si segnala una riduzione degli utenti assidui del trasporto pubblico (8,0 punti percentuali), comunque in calo in tutto il periodo (-11,3);
  - per il consumo e la produzione responsabili (Goal 12), tra il 2010 e il 2020 migliora la quota di rifiuti urbani differenziati (+36,0 punti percentuali), si riduce la produzione pro-capite (-17,1%).
- Si rileva una situazione negativa in sei Goal (1, 6, 8, 11, 15 e 16):

- per la povertà (Goal 1), aumenta la povertà assoluta a livello ripartizionale (+2,8 %) e la povertà relativa (+0,7%). Tra il 2019 e il 2021 aumentano la bassa intensità lavorativa (+2,6%) e le persone che vivono in abitazioni con problemi strutturali;
- per l'acqua pulita e servizi igienico sanitari (Goal 6), diminuisce l'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua;
- per il lavoro e la crescita economica (Goal 8), aumenta il part-time involontario (+4,9 %), la quota di NEET (+3,4 %, di cui 1,1 tra il 2019 e il 2021) e la mancata partecipazione (+2,6 %, di cui 1,9 tra il 2019 e il 2021);
- per le città e le comunità (Goal 11), tra il 2010 e il 2020 aumenta l'abusivismo edilizio (+11,2 %), più che raddoppiato rispetto al 2010. Aumentano le PM10 (+ 5 giorni di superamento) e si riducono, non solo a causa del lockdown, i posti-km per abitante;
- per la vita sulla terra (Goal 15), aumenta il consumo di suolo annuo indicizzato (+2,8 punti). Il Lazio è tra le Regioni che hanno impermeabilizzato la quota maggiore di suolo negli ultimi 10 anni;
- per la giustizia e le istituzioni (Goal 16), peggiora la partecipazione sociale (-11,4 punti percentuali) e aumentano le truffe e le frodi informatiche. Si riducono i reati predatori (- 4,5 reati per 1.000 abitanti) anche se, con un valore pari a 15,2 nel 2021, il Lazio resta tra le Regioni con un livello tra i più alti in Italia.
- Si rileva una situazione sostanzialmente invariata in un Goal (10):
  - per le disuguaglianze (Goal 10) tra il 2010 e il 2020 aumenta la quota di permessi di soggiorno (+25,2 punti percentuali), ma peggiora sia il rischio povertà (+3,5 punti percentuali) sia l'occupazione giovanile (-9,8 punti percentuali, di cui -2,4 tra il 2019 e il 2020).

### Indici compositi delle Province e della CM di Roma

Ultimo anno in cui sono disponibili i dati: 2021 per i Goal 4, 5 e 15; 2020 per i Goal 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 16.

SDG	VT	RI	LT	FR	RM
3 - Salute	Orange	Yellow	Orange	Orange	Green
4 - Istruzione	Yellow	Yellow	Orange	Orange	Dark Green
5 - Parità di genere	Orange	Yellow	Yellow	Red	Green
6 - Acqua	Yellow	Red	Red	Red	Yellow
7 - Energia	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow
8 - Lavoro	Orange	Orange	Orange	Orange	Green
9 - Imprese, innovazione e infrastrutture	Red	Red	Orange	Red	Dark Green
10 - Disuguaglianze	Red	Red	Orange	Red	Yellow
11 - Città e comunità sostenibili	Yellow	Green	Orange	Orange	Yellow
12 - Economia circolare	Yellow	Green	Orange	Green	Orange
15 - Vita sulla terra	Red	Green	Yellow	Yellow	Orange
16 - Istituzioni	Green	Yellow	Orange	Green	Orange

#### LEGENDA

Dark Green	Valore molto superiore alla media nazionale
Green	Valore superiore alla media nazionale
Yellow	Valore in linea con la media nazionale
Orange	Valore inferiore alla media nazionale
Red	Valore molto inferiore alla media nazionale

## Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute. Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

**TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)**

 <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
<b>Totale Missione 1</b>	<b>40,32</b>	<b>0,80</b>	<b>8,74</b>	<b>49,86</b>
 <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
<b>Totale Missione 2</b>	<b>59,47</b>	<b>1,31</b>	<b>9,16</b>	<b>69,94</b>
 <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
<b>Totale Missione 3</b>	<b>25,40</b>	<b>0,00</b>	<b>6,06</b>	<b>31,46</b>
 <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
<b>Totale Missione 4</b>	<b>30,88</b>	<b>1,93</b>	<b>1,00</b>	<b>33,81</b>
 <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
<b>Totale Missione 5</b>	<b>19,81</b>	<b>7,25</b>	<b>2,77</b>	<b>29,83</b>
 <b>M6. SALUTE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
<b>Totale Missione 6</b>	<b>15,63</b>	<b>1,71</b>	<b>2,89</b>	<b>20,23</b>
<b>TOTALE</b>	<b>191,50</b>	<b>13,00</b>	<b>30,62</b>	<b>235,12</b>

*Relativamente alle scelte di Governance locale del PNRR, l'Ente intende istituire una apposita Cabina di Regia per la gestione delle risorse derivanti dal PNRR. Per le misure specifiche di trattamento del rischio di corruzione si rinvia alla sottosezione 02.03.*

## Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

Ogni ambito strategico (politiche) connesso agli Indirizzi di governo è stato innanzitutto collegato alle quattro principali dimensioni di valore pubblico che l'amministrazione stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate, con riferimento ai quattro macro ambiti di riferimento del benessere equo sostenibile, a quali si integra la dimensione interna del benessere istituzionale.

I 4 macro ambiti del BES (Benessere Ambientale, Benessere Economico, Benessere Sociale e Benessere Istituzionale) sintetizzano i 12 domini individuati da Istat. L'approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (BES) sviluppato da Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle disuguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto BES e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il BES è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

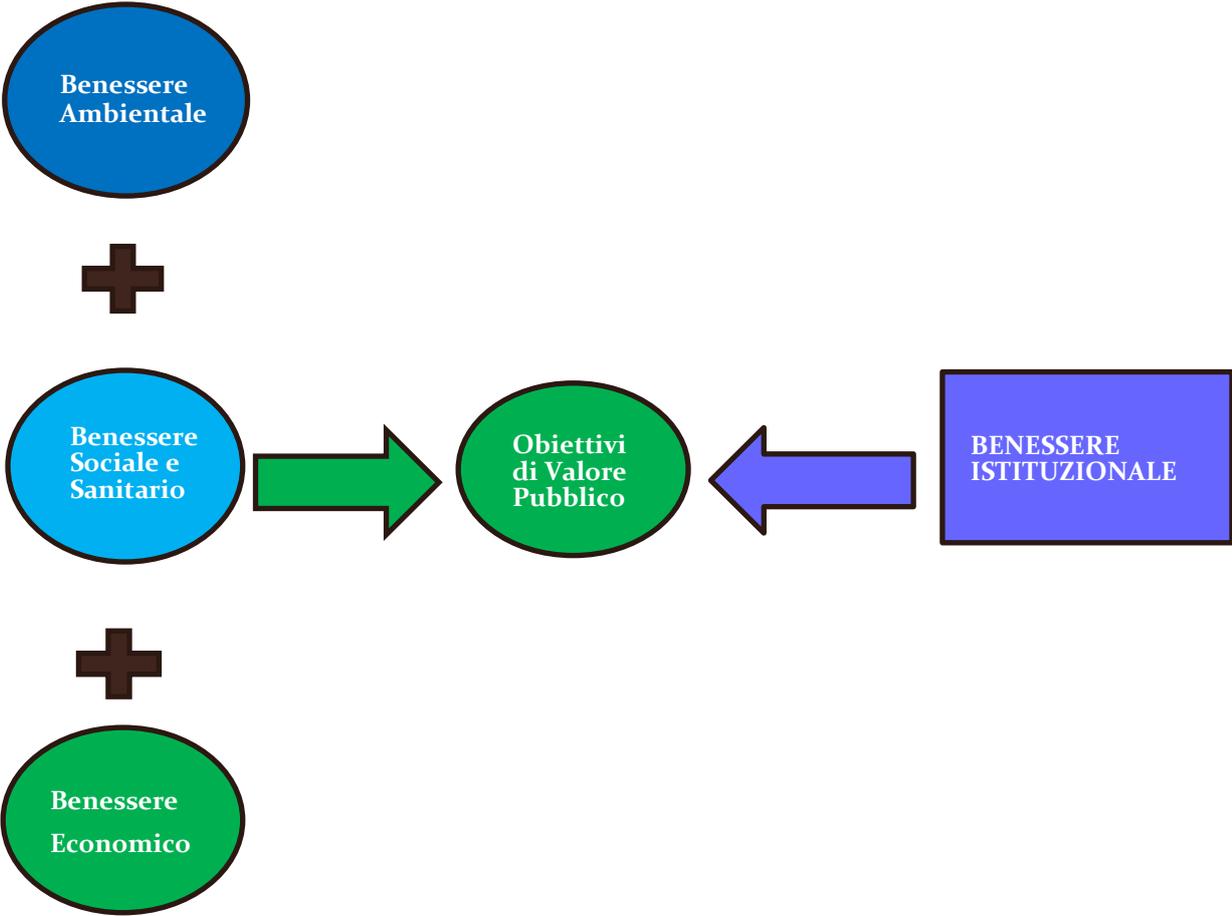
Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto BES. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale. Nel corso degli anni il set di indicatori è stato ampliato sino agli attuali 152 indicatori utilizzati.

I domini sono i seguenti:

- 1. Salute**
- 2. Istruzione e formazione**
- 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita**
- 4. Benessere economico**
- 5. Relazioni sociali**
- 6. Politica e istituzioni**
- 7. Sicurezza**
- 8. Benessere soggettivo**
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale**
- 10. Ambiente**
- 11. Innovazione, ricerca e creatività**
- 12. Qualità dei servizi**

Inoltre, per approfondire le conoscenze sulla distribuzione del benessere nelle diverse aree del Paese, e valutare più accuratamente le disuguaglianze territoriali, l'Istat pubblica un sistema di indicatori sub-regionali (provinciale) coerenti con il framework BES adottato per il livello nazionale. Il BES dei territori è stato messo a punto per approfondire i bisogni informativi specifici di Comuni, Province e Città metropolitane e condividere l'impianto teorico. I sistemi di indicatori BES e BES dei territori condividono un nucleo di indicatori comuni e pienamente armonizzati. A questi si aggiungono, nel BES dei territori, misure statistiche ulteriori che coprono aspetti del concetto di benessere particolarmente rilevanti in una prospettiva di analisi territoriale, anche in relazione alle funzioni degli Enti Locali.

Le quattro dimensioni del benessere equo sostenibile



## Le 12 Dimensioni del Benessere Equo e Sostenibile nell'Area Metropolitana di Roma e gli Obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Guidonia Montecelio

Gl'indicatori statistici inseriti nell'edizione 2022 del BES per l'Area Metropolitana di Roma (riferiti all'anno 2021), sono articolati nei seguenti domini: Salute; Istruzione e formazione; Lavoro e conciliazione dei tempi di vita; Benessere economico; Relazioni sociali; Politica e istituzioni; Sicurezza; Paesaggio e patrimonio culturale; Ambiente; Innovazione, ricerca e creatività; Qualità dei servizi.

Riportiamo di seguito alcuni profili strutturali inerenti alla Regione Lazio (individuati su tre Aree Tematiche: Economia, Popolazione e Territorio) che hanno come Focus l'Area Metropolitana di Roma e sono rappresentativi della situazione della provincia in rapporto a quella regionale e nazionale e, infine, gli Indicatori per tema a livello territoriale che mettono in rapporto i valori registrati dall'Area Metropolitana di Roma con i valori medi regionali e nazionali.

### Indicatori strutturali

TERRITORIO: Caratteristiche e organizzazione	Anno	Roma Capitale	Lazio	Italia
Numero di Comuni*	2022	121	378	7.904
Superficie territoriale (Kmq)*	2022	5.363,2	17.231,7	302.068,3
Densità demografica (ab. per Kmq)*	2022	787,3	331,7	195,3
Popolazione residente*	2022	4.222.631	5.715.190	58.983.122
Numero di piccoli comuni (<5.000 abitanti)*	2022	61	255	5.535
Incidenza dei piccoli comuni (<5.000 abitanti) sul totale dei comuni (%)*	2022	50,4	67,5	70,0
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*	2022	93.112	436.521	9.742.885
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti) (%)*	2022	2,2	7,6	16,5
Contributo di energia prodotta da fonti rinnovabili (%)	2020	0,3	1,2	40,9
Contributo produzione impianti fotovoltaici (%)	2021	0,5	1,5	21,5
<b>POPOLAZIONE: Dinamica e struttura</b>				
Tasso di incremento demografico totale (per mille abitanti)	2021	-2,1	-2,7	-4,3
Tasso di incremento naturale (per mille abitanti)	2021	-4,3	-4,7	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente 2020-2022 (%)*	2022	-0,36	-0,35	-0,55
Popolazione straniera residente (%)*	2022	12,3	11,3	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni (%)*	2022	13,0	12,8	12,7
Popolazione residente tra 15 e 64 anni (%)*	2022	64,5	64,3	63,5
Popolazione residente di 65 anni e oltre (%)*	2022	22,5	22,9	23,8
Popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	2019	500.733	802.398	12.829.579
Popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza (%)	2019	11,7	13,9	21,4

## ECONOMIA: Struttura del sistema produttivo e ricchezza disponibile

Imprese al femminile su imprese attive (%)	2021	22,3	23,7	22,7
Tasso di natalità delle imprese (%)	2021	0,7	0,6	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca (%)	2021	1,2	2,8	4,1
Occupati nell'industria (%)	2021	12,3	15,1	26,6
Occupati nei servizi (%)	2021	86,5	82,1	69,3
Valore aggiunto totale (stima in milioni di euro a prezzi base correnti)	2021	148.159,9	179.129,6	1.589.733,8
Valore aggiunto pro-capite (stima in euro a prezzi correnti)	2021	35.050,49	31.301,07	26.894,65
Valore aggiunto nel settore culturale (%)	2020	8,7	7,8	5,7
Presenze turistiche - variazione 2020-2021 (%)	2021	38,2	37,8	38,7
Nr di transazioni immobiliari normalizzate - variazione 2020-2021 (%)	2021	34,4	35,0	34,0

\* su dati stimati al 1° gennaio 2022

I dati relativi al profilo strutturale contestualizzano il territorio metropolitano di Roma Capitale e sono organizzati in tre sezioni tematiche, popolazione<sup>1</sup>, territorio ed economia, variamente articolate al loro interno, per permettere una più agevole lettura.

Il territorio metropolitano di Roma Capitale si estende su un'area di 5.363,2 Km<sup>2</sup> e la densità demografica è pari a 787,3 ab/Km<sup>2</sup>; il territorio è suddiviso in 121 comuni, di cui 61 al di sotto dei 5.000 abitanti. I piccoli comuni rappresentano il 50,4% del numero totale dei comuni presenti sul territorio metropolitano e accolgono il 2,2% della popolazione residente.

La variazione media annua della popolazione residente nel triennio 2020-2022 è stata di -0,36% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a -2,1. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -4,3. L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 13,0% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 64,5% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 22,5% di anziani con 65 anni e oltre.

Sono 500.733 gli abitanti che si spostano quotidianamente fuori dal comune di residenza, corrispondenti all'11,7% dei residenti.

Si attesta allo 0,3% il contributo fornito dal territorio metropolitano in relazione alla percentuale di produzione lorda annua di energia elettrica degli impianti da fonti rinnovabili e l'energia elettrica lorda consumata nello stesso anno. In Italia il valore è pari al 40,9% mentre la regione contribuisce per il 1,2%. Con riferimento alla produzione degli impianti fotovoltaici rispetto all'energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili (Idrica, Geotermica, Fotovoltaica, Eolica e Bioenergie), la percentuale italiana si attesta al 21,5% ed il contributo provinciale e regionale sono rispettivamente lo 0,5% ed il 1,5%.

La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 1,2%, in industria del 12,3% e nei servizi del 86,5%. L'incidenza delle iscrizioni di nuove imprese rispetto allo stock delle imprese attive, il tasso di natalità delle imprese, nel romano è pari a 0,7% e le imprese a prevalente conduzione femminile sono il 22,3% del complesso delle imprese attive.

La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti). Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite nella Città metropolitana di Roma Capitale è di 35.050,49 euro, che varia di 3.749,42 euro rispetto al valore medio regionale, pari a 31.301,07 euro, e di 8.155,84 euro rispetto al valore medio nazionale, pari a 26.894,65 euro. Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la Città metropolitana di Roma Capitale ha un valore di 148.159,9 milioni di euro che rappresenta l'82,7% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale. Focalizzandoci sul settore culturale ricreativo questo contribuisce per l'8,7% del valore aggiunto complessivo, percentuale che in Italia raggiunge il 5,7%.

Il 2021 ha visto localmente una ripresa della presenza turistica, incrementata del 38,2% rispetto all'anno precedente; tale valore a livello italiano si attesta al 38,7%. Anche la compravendita degli immobili localmente registra, nello stesso periodo, una variazione positiva e pari al 34,4%.

## Obiettivi quantitativi per il Lazio e la CM di Roma Capitale

### Prevalente dimensione sociale

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
1.2	Entro il 2030 ridurre del 16% il numero di persone a rischio di povertà o esclusione sociale rispetto al 2020	Italia	25,4 % (2021)	↑	↓
		Lazio	26,1 % (2021)	↑	↓
3.4	Entro il 2025 ridurre del 25% la probabilità di morire per le malattie non trasmissibili rispetto al 2013	Italia	8,7 % (2019)	↑	↑
		Lazio	9,2 % (2019)	↑	↑
3.6	Entro il 2030 dimezzare i feriti per incidenti stradali rispetto al 2019	Italia	34,5 per 10.000 abitanti (2021)	↑	↑
		Lazio	40,3 per 10.000 abitanti (2021)	↑	↑
		Roma	42,3 per 10.000 abitanti (2021)	↑	↑
4.1	Entro il 2030 ridurre al di sotto della quota del 9% l'uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (18-24 anni)	Italia	12,7 % (2021)	↑	:
		Lazio	9,2 % (2021)	↑	:
4.2	Entro il 2027 raggiungere almeno il 33% dei posti nei servizi educativi per l'infanzia (3-36 mesi)	Italia	27,2 % (2020)	↑	:
		Lazio	35,3 % (2020)	✓	:
		Roma	39,9 % (2020)	✓	:
4.3	Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati (30-34 anni)	Italia	26,8 % (2021)	↓	:
		Lazio	30,3 % (2021)	↓	:
5.5	Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020	Italia	73,5 femmine/maschi * 100 (2021)	↓	:
		Lazio	76,2 femmine/maschi * 100 (2021)	↓	:
		Roma	80,6 femmine/maschi * 100 (2021)	↓	:
10.4	Entro il 2030 ridurre la disuguaglianza del reddito netto (S80/S20) ai livelli osservati nel migliore dei Paesi europei	Italia	6,1 s80/s20 (2021)	↓	↓
		Lazio	6,0 s80/s20 (2020)	↑	↓

### Prevalente dimensione economica

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
8.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (20-64 anni)	Italia	62,7 % (2021)	↓	:
		Lazio	64,4 % (2021)	↓	:
		Roma	66,0 % (2021)	↓	:
8.6	Entro il 2030 ridurre la quota dei NEET al di sotto del 9% (15-29 anni)	Italia	23,1 % (2021)	↓	:
		Lazio	21,6 % (2021)	↓	:
		Roma	21,8 % (2021)	↓	:
9.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 3% del PIL dedicato alla ricerca e sviluppo	Italia	1,5 % (2020)	↓	↓
		Lazio	2,0 % (2020)	↑	↓
9.c	Entro il 2026 garantire a tutte le famiglie la copertura alla rete Gigabit	Italia	44,2 % (2021)	↑	:
		Lazio	47,6 % (2019)	:	:
		Roma	60,5 % (2019)	:	:
12.4	Entro il 2030 ridurre la quota di rifiuti urbani prodotti pro-capite del 26% rispetto al 2004	Italia	489 kg/ab.*anno (2020)	↓	↓
		Lazio	492 kg/ab.*anno (2020)	↑	↑
		Roma	511 kg/ab.*anno (2020)	↑	↑

## Prevalente dimensione ambientale

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
2.4	Entro il 2030 ridurre del 20% l'utilizzo di fertilizzanti distribuiti in agricoltura non biologica rispetto al 2020	Italia	2,6 quintali per ha (2021)	↓	↑
		Lazio	1,9 quintali per ha (2021)	↓	↑
	Entro il 2030 raggiungere la quota del 25% di SAU investita da coltivazioni biologiche	Italia	17,4 % (2021)	↑	↑
		Lazio	24,4 % (2021)	↑	↑
6.3	Entro il 2027 garantire lo stato di qualità ecologica elevata o buona per tutti i corpi idrici superficiali	Italia	41,7 % (2015)	:	:
		Lazio	37,8 % (2015)	:	:
6.4	Entro il 2030 raggiungere la quota del 90% dell'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile	Italia	58,0 % (2018)	↓	↓
		Lazio	46,9 % (2018)	↓	↓
		Roma	61,9 % (2018)	↘	:
7.2	Entro il 2030 raggiungere almeno la quota del 45% di energia da fonti rinnovabili	Italia	19,0 % (2021)	↘	↗
		Lazio	12,6 % (2020)	↘	:
7.3	Entro il 2030 ridurre di almeno il 20% i consumi comunali di energia rispetto al 2020	Italia	20,2 ktep per 10.000 abitanti (2021)	↓	:
		Lazio	13,7 ktep per 10.000 abitanti (2020)	↑	:
11.2	Entro il 2030 aumentare del 26% i posti-km per abitante offerti dal trasporto pubblico rispetto al 2004	Italia	3622 posti-km per abitante (2020)	↓	↓
		Lazio	4816 posti-km per abitante (2020)	↓	↓
		Roma	5209 posti-km per abitante (2020)	↓	↓
11.6	Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 al di sotto di 3 giorni l'anno	Italia	90 giorni (2020)	↘	↘
		Lazio	77 giorni (2020)	↘	↘
		Roma	46 giorni (2020)	↘	↘
13.2	Entro il 2030 ridurre le emissioni di CO2 e di altri gas climalteranti del 55% rispetto al 1990	Italia	7,2 ton CO2 equivalente pro-capite (2021)	↘	↗
		Lazio	5,1 ton CO2 equivalente pro-capite (2019)	↑	↑
14.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 30% delle aree marine protette	Italia	1,7 % (2019)	:	↘
		Lazio	0,5 % (2019)	:	↘
15.3	Entro il 2050 azzerare l'aumento del consumo di suolo annuo	Italia	10,7 ha per 100.000 abitanti (2021)	↓	:
		Lazio	7,1 ha per 100.000 abitanti (2021)	↘	:
		Roma	2,3 ha per 100.000 abitanti (2021)	↓	:
15.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 30% delle aree terrestri protette	Italia	10,5 % (2019)	:	:
		Lazio	12,6 % (2019)	:	:

## Prevalente dimensione istituzionale

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
16.3	Entro il 2030 azzerare il sovrappollamento negli istituti di pena	Italia	106,5 % (2021)	↗	↓
		Lazio	106,1 % (2021)	↑	↓
		Roma	109,4 % (2021)	↑	↑
16.7	Entro il 2026 ridurre la durata media dei procedimenti civili del 40% rispetto al 2019	Italia	426 giorni (2021)	↘	:
		Lazio	424 giorni (2021)	↘	:

## *Gli Obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Guidonia Montecelio inseriti nella dimensione del Benessere Equo e Sostenibile (BES)*

Negli ultimi Tre anni la pandemia da COVID-19 e la guerra in Ucraina (con le conseguenze che essa ha provocato in tutto il mondo) hanno profondamente cambiato molti aspetti della vita quotidiana degli individui, delle famiglie, dell'organizzazione della società e del mondo del lavoro determinando nuovi assetti e continui cambiamenti che, di volta in volta, hanno avuto effetti sul piano della salute, dell'istruzione, del lavoro, dell'ambiente e dei servizi e, in ultima analisi, sul benessere degli individui.

Anche in questa situazione, però, il Rapporto Bes è un ritratto in profondità dello stato del Paese, disegnato con cura dalla statistica ufficiale attraverso la lente del benessere dei cittadini.

Il benessere è, o dovrebbe essere, l'obiettivo finale delle politiche pubbliche.

Un traguardo impegnativo, a volte arduo, soprattutto quando le circostanze sono avverse: per una pandemia devastante, per la crisi ambientale, per le minacce alla pace in Europa.

Nato in continuità con le esperienze dell'autorevole Commissione Stiglitz-Sen-Fitoussi del 2009, dei programmi Beyond GDP di Eurostat e Better Life Index dell'OCSE, come progetto largamente partecipato, il Bes, con i suoi indicatori sull'Italia, oggi arrivati alla considerevole cifra di 153, rappresenta uno strumento fine ed esaustivo di misurazione del grado con cui le politiche producono, in concreto, cambiamenti sulla vita delle persone.

I dati sono organizzati, come già detto, nei grandi domini della salute, dell'istruzione e formazione, del lavoro, del benessere economico, delle relazioni sociali, della politica e delle istituzioni, della sicurezza, del benessere soggettivo, del paesaggio e del patrimonio culturale, dell'ambiente, dell'innovazione, ricerca e creatività, della qualità dei servizi.

Il progetto Bes, che ha portato il Paese a disporre di un sistema di misure del progresso reale in continua evoluzione, articolate per fasce di età, per genere, per territori sempre più dettagliati, per titolo di studio, permette di dare risposte puntuali e di insieme alla domanda, semplice e al tempo stesso difficilissima, "Come va la vita, in Italia?".

Soprattutto, permette di mettere in luce le aree dove si manifestano diseguaglianze e consente di individuare i gruppi più svantaggiati, indirizzando su solide evidenze la domanda di politiche mirate.

## Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente intende conseguire nell'arco del periodo 2023 – 2025:

### Dominio Istruzione e formazione

Area strategica 01.01.00 Pubblica Istruzione, Cultura e Turismo

#### Obiettivo di Valore Pubblico:

Centralità della scuola e dell'educazione.

Obiettivo Strategico 01.01.01 Valorizzazione istruzione scolastica superiore

### Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

Area strategica 04.02.00 Personale

#### Obiettivo di Valore Pubblico:

Garantire un efficace, efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.

Obiettivo Strategico 04.02.01 Valorizzazione del personale

### Dominio Benessere economico

Area strategica 01.01.00 Pubblica Istruzione, Cultura e Turismo

Area strategica 02.02.00 Sviluppo economico – Attività produttive

#### Obiettivo di Valore Pubblico:

Valorizzare le vocazioni delle Città: gli spazi aperti, le biblioteche, i musei, l'arte contemporanea, il cinema, il teatro, la fotografia, la musica.

Obiettivo Strategico 01.01.02 Promozione e valorizzazione strumenti di marketing turistico

Obiettivo Strategico 02.02.03 Valorizzare le potenzialità storico-culturali, agricole e paesaggistiche del territorio per un'economia civile e circolare.

Area strategica 10.02.00 Salute – Welfare – Sport

#### Obiettivo di Valore Pubblico:

Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali, la Salute e lo Sport, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.

Obiettivo Strategico 10.02.03 Una politica sociale inclusiva e sostenibile

### Dominio Relazioni Sociali

Area strategica 02.01.00 Politiche Finanziarie

#### Obiettivo di Valore Pubblico:

Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione dei costi e, conseguentemente, del carico fiscale sui cittadini.

**Obiettivo Strategico 02.01.01 Attuare una gestione responsabile ed ottimale delle risorse finanziarie per offrire alla città servizi sempre più adeguati.**

**Area strategica 02.02.00 Sviluppo economico – Attività produttive**

**Obiettivo di Valore Pubblico:**

Realizzazione di tavoli di lavoro al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra i differenti settori Produttivi.

**Obiettivo Strategico 02.02.02 Patto con il cittadino e con le imprese profit e non profit**

**Area strategica 05.01.00 Comunicazione**

**Obiettivo di Valore Pubblico:**

Garantire un efficace, efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.

**Obiettivo Strategico 05.01.01 Comunicazione Istituzionale efficace**

**Area strategica 10.01.00 Pari opportunità**

**Obiettivo di Valore Pubblico:**

Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali, la Salute e lo Sport, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.

**Obiettivo Strategico 10.01.01 Potenziamento attività volte all'inclusione sociale e a sviluppare politiche di genere e giovanili**

## **Dominio Politica e istituzioni**

**Area strategica 02.01.00 Politiche Finanziarie**

**Obiettivo di Valore Pubblico:**

Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione dei costi e, conseguentemente, del carico fiscale sui cittadini.

**Obiettivo Strategico 02.01.02 Equità fiscale**

**Area strategica 03.01.00 Demanio**

**Obiettivo di Valore Pubblico:**

Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse pubbliche.

**Obiettivo Strategico 03.01.01 Gestione Demanio**

**Area strategica 10.02.00 Salute – Welfare – Sport**

**Obiettivo di Valore Pubblico:**

Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali, la Salute e lo Sport, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.

**Obiettivo Strategico 10.02.02 Delineare un disegno sanitario e sociale condiviso con gli altri enti deputati a svolgere un ruolo primario**

## **Dominio Sicurezza**

Area strategica 06.01.00 Sicurezza

### **Obiettivo di Valore Pubblico:**

Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.

Obiettivo Strategico 06.01.01 Potenziamento del controllo sul territorio

## **Dominio Salute**

Area strategica 10.02.00 Salute – Welfare – Sport

### **Obiettivo di Valore Pubblico:**

Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali, la Salute e lo Sport, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.

Obiettivo Strategico 10.02.01 Centralità dello sport nelle politiche cittadine

## **Dominio Paesaggio e patrimonio culturale**

Area strategica 01.01.00 Pubblica Istruzione, Cultura e Turismo

### **Obiettivo di Valore Pubblico:**

Valorizzare le vocazioni delle Città: gli spazi aperti, le biblioteche, i musei, l'arte contemporanea, il cinema, il teatro, la fotografia, la musica.

Obiettivo Strategico 01.01.03 Progetto "Identità città di Guidonia Montecelio"

Area strategica 02.02.00 Sviluppo economico – Attività produttive

### **Obiettivo di Valore Pubblico:**

Realizzazione di tavoli di lavoro al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra I differenti settori Produttivi.

Obiettivo Strategico 02.02.01 Costituzione del distretto culturale

## **Dominio Ambiente**

Area strategica 09.01.00 Ambiente

### **Obiettivi di Valore Pubblico:**

Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.

Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe.

Obiettivo Strategico 09.01.01 Potenziamento della cura del verde pubblico

Obiettivo Strategico 09.01.02 Salvaguardia del territorio

Obiettivo Strategico 09.01.03 Vigilanza del territorio

Obiettivo Strategico 09.01.04 Riduzione della produzione di rifiuti e aumento del recupero

## **Dominio Qualità dei servizi**

Area strategica 02.01.00 Politiche Finanziarie

Area strategica 07.01.00 Servizio cimiteriale

### **Obiettivo di Valore Pubblico:**

Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse pubbliche.

Obiettivo Strategico 02.01.01 Attuare una gestione responsabile ed ottimale delle risorse finanziarie per offrire alla città servizi sempre più adeguati

Obiettivo Strategico 07.01.01 Ripristino di un Ufficio comunale cimiteriale

Area strategica 07.02.00 Urbanistica

Area strategica 07.04.00 Trasporto

### **Obiettivo di Valore Pubblico:**

Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.

Obiettivo Strategico 07.02.02 Definizione e atti operativi della tipologia smart city

Obiettivo Strategico 07.04.01 Gestione del trasporto per una città intelligente

## 2.1.2 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio Comunale indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Guidonia Montecelio. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione e del Piano Performance. Per il triennio 2023-2025 è stato approvato, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 27/06/2023, il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. Politiche, indirizzi e obiettivi strategici dell'ente sono collocati nelle dimensioni del benessere equo sostenibile e ogni indirizzo strategico è collocato inoltre nell'ambito di uno (o più) dei 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030, che descrivono la sostenibilità prendendo in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.
2. A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi strategici, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l'obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il BES nazionale. Lo sviluppo futuro in tale ambito sarà duplice: associare almeno un obiettivo/indicatore (valore baseline) di impatto ad ogni singolo obiettivo strategico avente rilevanza territoriale; definire per ciascuno un valore target di riferimento connesso al risultato di impatto atteso a partire da ogni singolo indicatore, laddove possibile e significativo;

Si riporta di seguito la prima classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi ed obiettivi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle dimensioni del BES ed ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030:



**CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO**

**MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI  
DI PERFORMANCE 2023 – 2025**

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.  
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027  
 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 4 - 5 - 8 - 11</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 1 - 2 - 3 - 10</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 6-7-11-12-13</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8-11-15-17</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8 - 11 - 12</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16 - 17</b>	<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>Domini BES Nr 6 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 2 - 9 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 1-3-5-8-12</b>	<b>Domini BES Nr 10</b>	<b>Domini BES Nr 3-6-9-11</b>	<b>Domini BES Nr 3 - 4</b>	<b>Domini BES Nr 4 - 6</b>	<b>Domini BES Nr 7</b>	
	<b>Linea Strategica 1</b>	<b>Linea Strategica 2</b>	<b>Linea Strategica 3</b>	<b>Linea Strategica 4</b>	<b>Linea Strategica 5</b>	<b>Linea Strategica 6</b>	<b>Linea Strategica 7</b>	<b>Linea Strategica 8</b>	
	<b>GUIDONIA AGILE E GUIDONIA COMUNICATIVA</b>	<b>GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE</b>	<b>GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI</b>	<b>GUIDONIA PULITA E ORDINATA E GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO</b>	<b>GUIDONIA CITTA' GIARDINO</b>	<b>GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIOECONOMICO INTEGRATO</b>	<b>GUIDONIA PRODUTTIVA</b>	<b>GUIDONIA SICURA E LEGALE</b>	
<b>AREA STRATEGICA: PERSONALE</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1 - 2
<b>Obiettivo di Valore Pubblico 1: Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1-2
<b>Obiettivo Strategico 1: Valorizzazione del Personale.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1
<b>Obiettivo Operativo 1: Digitalizzazione di tutte le pratiche relative ai giudizi pendenti.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1-2 Programma 8/1
<b>Obiettivo Operativo 2: Dematerializzazione e digitalizzazione del fascicolo personale del dipendente.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1 Programma 8
<b>Obiettivo Operativo 3: Definizione dell'iter di completa digitalizzazione delle delibere di Consiglio Comunale.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1 Programma 8
<b>Obiettivo Operativo 4: Sicurezza informatica.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1 Programma 8
<b>Obiettivo di Valore Pubblico 2: Garantire un efficace, efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1
<b>Obiettivo Strategico 1: Valorizzazione del Personale.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1
<b>Obiettivo Operativo 1: Riorganizzazione dei metodi di comunicazione con le altre Aree.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1 Programma 11

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.**  
**RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027**  
**OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 4 - 5 - 8 - 11</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 1 - 2 - 3 - 10</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 6-7-11-12-13</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8-11-15-17</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8 - 11 - 12</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16 - 17</b>	<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>Domini BES Nr 6 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 2 - 9 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 1-3-5-8-12</b>	<b>Domini BES Nr 10</b>	<b>Domini BES Nr 3-6-9-11</b>	<b>Domini BES Nr 3 - 4</b>	<b>Domini BES Nr 4 - 6</b>	<b>Domini BES Nr 7</b>	
	<b>Linea Strategica 1</b>	<b>Linea Strategica 2</b>	<b>Linea Strategica 3</b>	<b>Linea Strategica 4</b>	<b>Linea Strategica 5</b>	<b>Linea Strategica 6</b>	<b>Linea Strategica 7</b>	<b>Linea Strategica 8</b>	
	<b>GUIDONIA AGILE E GUIDONIA COMUNICATIVA</b>	<b>GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE</b>	<b>GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE</b>	<b>GUIDONIA PULITA E ORDINATA E GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE</b>	<b>GUIDONIA CITTA' GIARDINO</b>	<b>GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIOECONOMICO INTEGRATO</b>	<b>GUIDONIA PRODUTTIVA</b>	<b>GUIDONIA SICURA E LEGALE</b>	<b>MISSIONE</b>
<b>AREA STRATEGICA: PERSONALE</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1 - 2
<b>Obiettivo di Valore Pubblico 2: Garantire un efficace, efficiente ed economico livello di servizi ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione
<b>Obiettivo Strategico 1: Valorizzazione del Personale.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1
<b>Obiettivo Operativo 2: Ottimizzazione dei sistemi di controllo interno.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1 Programma 2
<b>Obiettivo Operativo 3: Costituzione Ufficio Speciale per il controllo strategico e il coordinamento degli interventi finanziati con fondi del PNRR.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1 Programma 11
<b>Obiettivo Operativo 4: Apertura per un giorno a settimana della Delegazione Anagrafica di Montecelio.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1 Programma 7
<b>Obiettivo Operativo 5: Disciplina per il funzionamento dell'Ufficio di Piano di Zona e dei rapporti con gli organi collegati.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>								Missione 1 Programma 10/11
<b>AREA STRATEGICA: DEMANIO</b>	<b>Linea Strategica 1</b>				<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 1
<b>Obiettivo di Valore Pubblico 1: Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse pubbliche.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>				<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 1
<b>Obiettivo Operativo 1: Ottimizzazione delle procedure di vendita dei beni immobili contenuti nel Piano delle dismissioni.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>				<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 1 Programma 5

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.  
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027  
 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 4 - 5 - 8 - 11</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 1 - 2 - 3 - 10</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 6-7-11-12-13</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8-11-15-17</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8 - 11 - 12</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16 - 17</b>	<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>Domini BES Nr 6 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 2 - 9 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 1-3-5-8-12</b>	<b>Domini BES Nr 10</b>	<b>Domini BES Nr 3-6-9-11</b>	<b>Domini BES Nr 3 - 4</b>	<b>Domini BES Nr 4 - 6</b>	<b>Domini BES Nr 7</b>	
	<b>Linea Strategica 1</b>	<b>Linea Strategica 2</b>	<b>Linea Strategica 3</b>	<b>Linea Strategica 4</b>	<b>Linea Strategica 5</b>	<b>Linea Strategica 6</b>	<b>Linea Strategica 7</b>	<b>Linea Strategica 8</b>	
	<b>GUIDONIA AGILE E GUIDONIA COMUNICATIVA</b>	<b>GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE</b>	<b>GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI</b>	<b>GUIDONIA PULITA E ORDINATA E GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO</b>	<b>GUIDONIA CITTA' GIARDINO</b>	<b>GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIOECONOMICO INTEGRATO</b>	<b>GUIDONIA PRODUTTIVA</b>	<b>GUIDONIA SICURA E LEGALE</b>	
<b>AREA STRATEGICA: PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO.</b>		<b>Linea Strategica 2</b>							<b>Missione 4-5-6-7</b>
<b>Obiettivo di Valore Pubblico 1: Centralità della scuola e dell'educazione.</b>		<b>Linea Strategica 2</b>							<b>Missione 4</b>
<b>Obiettivo Strategico 1: Valorizzazione Istruzione Scolastica Superiore.</b>		<b>Linea Strategica 2</b>							<b>Missione 4</b>
<b>Obiettivo Operativo 1: Potenziamento dei Servizi Bibliotecari.</b>		<b>Linea Strategica 2</b>							<b>Missione 4 Programma 6</b>
<b>Obiettivo di Valore Pubblico 2: Valorizzare le vocazioni delle Città: gli spazi aperti, le biblioteche, i musei, l'arte contemporanea, il cinema, il teatro, la fotografia, la musica.</b>		<b>Linea Strategica 2</b>							<b>Missione 5-6-7</b>
<b>Obiettivo Strategico 1: Progetto Identità Città di Guidonia Montecelio.</b>		<b>Linea Strategica 2</b>							<b>Missione 5</b>
<b>Obiettivo Operativo 1: Piano di Programmazione e Coordinamento di tutte le attività culturali ed artistiche capaci di sviluppare un'identità cittadina.</b>		<b>Linea Strategica 2</b>							<b>Missione 5 Programma 2</b>

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.  
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027  
 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 4 - 5 - 8 - 11</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 1 - 2 - 3 - 10</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 6-7-11-12-13</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8-11-15-17</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8 - 11 - 12</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16 - 17</b>	<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>Domini BES Nr 6 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 2 - 9 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 1-3-5-8-12</b>	<b>Domini BES Nr 10</b>	<b>Domini BES Nr 3-6-9-11</b>	<b>Domini BES Nr 3 - 4</b>	<b>Domini BES Nr 4 - 6</b>	<b>Domini BES Nr 7</b>	
	<b>Linea Strategica 1</b>	<b>Linea Strategica 2</b>	<b>Linea Strategica 3</b>	<b>Linea Strategica 4</b>	<b>Linea Strategica 5</b>	<b>Linea Strategica 6</b>	<b>Linea Strategica 7</b>	<b>Linea Strategica 8</b>	
	<b>GUIDONIA AGILE E GUIDONIA COMUNICATIVA</b>	<b>GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE</b>	<b>GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI</b>	<b>GUIDONIA PULITA E ORDINATA E GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO</b>	<b>GUIDONIA CITTA' GIARDINO</b>	<b>GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIOECONOMICO INTEGRATO</b>	<b>GUIDONIA PRODUTTIVA</b>	<b>GUIDONIA SICURA E LEGALE</b>	<b>MISSIONE</b>
<b>AREA STRATEGICA: POLITICHE FINANZIARIE.</b>							<b>Linea Strategica 7</b>		Missione 1
<b>Obiettivo di Valore Pubblico 1: Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione dei costi e, conseguentemente del carico fiscale sui cittadini.</b>							<b>Linea Strategica 7</b>		Missione 1
<b>Obiettivo Strategico 1: Attuare una gestione responsabile ed ottimale delle risorse finanziarie.</b>							<b>Linea Strategica 7</b>		Missione 1
<b>Obiettivo Operativo 1: Incremento della capacità di acquisizione delle opportunità finanziarie offerte dai fondi governativi, Europei e Regionali.</b>							<b>Linea Strategica 7</b>		Missione 1 Programma 3
<b>Obiettivo Operativo 2: Anticipazione della proposta di Bilancio di Previsione 2024-2026.</b>							<b>Linea Strategica 7</b>		Missione 1 Programma 3

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.  
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027  
OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 4 - 5 - 8 - 11</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 1 - 2 - 3 - 10</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 6-7-11-12-13</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8-11-15-17</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8 - 11 - 12</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16 - 17</b>	<b>MISSIONE  DUP  2023 - 2025</b>
	<b>Domini BES Nr 6 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 2 - 9 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 1-3-5-8-12</b>	<b>Domini BES Nr 10</b>	<b>Domini BES Nr 3-6-9-11</b>	<b>Domini BES Nr 3 - 4</b>	<b>Domini BES Nr 4 - 6</b>	<b>Domini BES Nr 7</b>	
	<b>Linea Strategica 1</b>	<b>Linea Strategica 2</b>	<b>Linea Strategica 3</b>	<b>Linea Strategica 4</b>	<b>Linea Strategica 5</b>	<b>Linea Strategica 6</b>	<b>Linea Strategica 7</b>	<b>Linea Strategica 8</b>	
	<b>GUIDONIA AGILE E GUIDONIA COMUNICATIVA</b>	<b>GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE</b>	<b>GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI</b>	<b>GUIDONIA PULITA E ORDINATA E GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO</b>	<b>GUIDONIA CITTA' GIARDINO</b>	<b>GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIOECONOMICO INTEGRATO</b>	<b>GUIDONIA PRODUTTIVA</b>	<b>GUIDONIA SICURA E LEGALE</b>	<b>MISSIONE</b>
<b>AREA STRATEGICA: POLITICHE FINANZIARIE.</b>							<b>Linea Strategica 7</b>		Missione 1
<b>Obiettivo di Valore Pubblico 1: Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione dei costi e, conseguentemente del carico fiscale sui cittadini.</b>							<b>Linea Strategica 7</b>		Missione 1
<b>Obiettivo Strategico 1: Equità Fiscale.</b>							<b>Linea Strategica 7</b>		Missione 1
<b>Obiettivo Operativo 1: Adozione di idonee misure deflattive del contenzioso in attuazione delle disposizioni dei commi da 186 a 204 della Legge n. 197/2022.</b>							<b>Linea Strategica 7</b>		Missione 1 Programma 11
<b>Obiettivo Operativo 2: Potenziamento dell'attività di recupero dei crediti dell'Ente derivanti da atti giudiziari,</b>							<b>Linea Strategica 7</b>		Missione 1 Programma 3-11
<b>AREA STRATEGICA: SICUREZZA.</b>								<b>Linea Strategica 8</b>	Missione 3
<b>Obiettivo di Valore Pubblico 1: Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.</b>								<b>Linea Strategica 8</b>	Missione 3
<b>Obiettivo Strategico 1: Potenziamento del controllo sul territorio.</b>								<b>Linea Strategica 8</b>	Missione 3
<b>Obiettivo Operativo 1: Grandi Eventi Viabilità e Sicurezza Rider Cup – Fairy Land – Festa Patronali.</b>								<b>Linea Strategica 8</b>	Missione 3 Programma 1
<b>Obiettivo Operativo 2: Viabilità e sicurezza – Loc. Albuccione – Montecelio centro urbano circoscrizioni – incremento acc.ti polizia</b>								<b>Linea Strategica 8</b>	Missione 3 Programma 1

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.  
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027  
 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	Obiettivo SDGs Nr 16	Obiettivo SDGs Nr 4 - 5 - 8 - 11	Obiettivo SDGs Nr 1 - 2 - 3 - 10	Obiettivo SDGs Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs Nr 8-11-15-17	Obiettivo SDGs Nr 8 - 11 - 12	Obiettivo SDGs Nr 16	Obiettivo SDGs Nr 16 - 17	<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 2 - 9 - 12	Domini BES Nr 1-3-5-8-12	Domini BES Nr 10	Domini BES Nr 3-6-9-11	Domini BES Nr 3 - 4	Domini BES Nr 4 - 6	Domini BES Nr 7	
	<b>Linea Strategica 1</b>	<b>Linea Strategica 2</b>	<b>Linea Strategica 3</b>	<b>Linea Strategica 4</b>	<b>Linea Strategica 5</b>	<b>Linea Strategica 6</b>	<b>Linea Strategica 7</b>	<b>Linea Strategica 8</b>	
	<b>GUIDONIA AGILE E GUIDONIA COMUNICATIVA</b>	<b>GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE</b>	<b>GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI</b>	<b>GUIDONIA PULITA E ORDINATA E GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO</b>	<b>GUIDONIA CITTA' GIARDINO</b>	<b>GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIOECONOMICO INTEGRATO</b>	<b>GUIDONIA PRODUTTIVA</b>	<b>GUIDONIA SICURA E LEGALE</b>	<b>MISSIONE</b>
AREA STRATEGICA: SICUREZZA.								<b>Linea Strategica 8</b>	Missione 3
Obiettivo di Valore Pubblico 1: Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.								<b>Linea Strategica 8</b>	Missione 3
Obiettivo Strategico 1: Potenziamento del controllo sul territorio.								<b>Linea Strategica 8</b>	Missione 3
Obiettivo Operativo 3: Intensificazione dei controlli e delle effettive presenze sulle richieste di Iscrizione Anagrafica e presenze in luoghi sensibili.								<b>Linea Strategica 8</b>	Missione 3 Programma 1
AREA STRATEGICA: URBANISTICA.					<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 8
Obiettivo di Valore Pubblico 1: Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.					<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 8
Obiettivo Strategico 1: Riqualficazione Urbana.					<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 8
Obiettivo Operativo 1: Dotare l'Ente di un nuovo strumento di attuazione delle politiche di rigenerazione urbana.					<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 8 Programma 1

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.  
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027  
 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 4 - 5 - 8 - 11</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 1 - 2 - 3 - 10</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 6-7-11-12-13</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8-11-15-17</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8 - 11 - 12</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16 - 17</b>	<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>Domini BES Nr 6 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 2 - 9 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 1-3-5-8-12</b>	<b>Domini BES Nr 10</b>	<b>Domini BES Nr 3-6-9-11</b>	<b>Domini BES Nr 3 - 4</b>	<b>Domini BES Nr 4 - 6</b>	<b>Domini BES Nr 7</b>	
	<b>Linea Strategica 1</b>	<b>Linea Strategica 2</b>	<b>Linea Strategica 3</b>	<b>Linea Strategica 4</b>	<b>Linea Strategica 5</b>	<b>Linea Strategica 6</b>	<b>Linea Strategica 7</b>	<b>Linea Strategica 8</b>	
	<b>GUIDONIA AGILE E GUIDONIA COMUNICATIVA</b>	<b>GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE</b>	<b>GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI</b>	<b>GUIDONIA PULITA E ORDINATA E GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO</b>	<b>GUIDONIA CITTA' GIARDINO</b>	<b>GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIOECONOMICO INTEGRATO</b>	<b>GUIDONIA PRODUTTIVA</b>	<b>GUIDONIA SICURA E LEGALE</b>	
<b>AREA STRATEGICA: URBANISTICA.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>				<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 1-8
<b>Obiettivo di Valore Pubblico 1: Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>				<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 1-8
<b>Obiettivo Strategico 1: Definizione e atti operativi della tipologia Smart City.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>				<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 1-8
<b>Obiettivo Operativo 1: Realizzazione fascicolo digitale dell'immobile "Ufficio Condomo".</b>	<b>Linea Strategica 1</b>				<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 1-8 Programma 8-1
<b>Obiettivo Operativo 2: Fascicolo del fabbricato per Alloggi ERP (e Creazione banca-Dati utenti ERP) e redazione A.P.E.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>				<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 1-8 Programma 8-1
<b>Obiettivo Operativo 3: Realizzazione della "Carta Unica del Territorio", con sistema GIS, disponibile per la fruizione online.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>				<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 1-8 Programma 8-1
<b>Obiettivo Operativo 4: Digitalizzazione procedure di rilascio "Bollini Blu" e messa on-line di un apposito Portale WEB.</b>	<b>Linea Strategica 1</b>				<b>Linea Strategica 5</b>				Missione 1-8 Programma 8-1

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.  
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027  
 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	Obiettivo SDGs Nr 16	Obiettivo SDGs Nr 4 - 5 - 8 - 11	Obiettivo SDGs Nr 1 - 2 - 3 - 10	Obiettivo SDGs Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs Nr 8-11-15-17	Obiettivo SDGs Nr 8 - 11 - 12	Obiettivo SDGs Nr 16	Obiettivo SDGs Nr 16 - 17	<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 2 - 9 - 12	Domini BES Nr 1-3-5-8-12	Domini BES Nr 10	Domini BES Nr 3-6-9-11	Domini BES Nr 3 - 4	Domini BES Nr 4 - 6	Domini BES Nr 7	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	GUIDONIA AGILE E GUIDONIA COMUNICATIVA	GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	GUIDONIA PULITA E ORDINATA E GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	GUIDONIA CITTA' GIARDINO	GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIOECONOMICO INTEGRATO	GUIDONIA PRODUTTIVA	Sicurezza	
AREA STRATEGICA: LAVORI PUBBLICI.	Linea Strategica 1				Linea Strategica 5				Missione 1-9-10
Obiettivo di Valore Pubblico 1: Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Linea Strategica 1				Linea Strategica 5				Missione 1-9-10
Obiettivo Strategico 1: Interventi per una Città più vivibile.	Linea Strategica 1				Linea Strategica 5				Missione 1-9-10
Obiettivo Operativo 1: Apertura di un tavolo permanente con tutti i fornitori di servizi per ottimizzare l'ampliamento delle reti e pianificare gli interventi.	Linea Strategica 1				Linea Strategica 5				Missione 1-9-10 Programma 6-1-5
Obiettivo di Valore Pubblico 2: Realizzazione d'interventi per il miglioramento e la manutenzione degli edifici scolastici.		Linea Strategica 2			Linea Strategica 5				Missione 1-4
Obiettivo Strategico 1: Interventi per una Città più vivibile.		Linea Strategica 2			Linea Strategica 5				Missione 1-4
Obiettivo Operativo 1: Monitoraggio delle condizioni di criticità degli edifici scolastici a fini programmatori.		Linea Strategica 2			Linea Strategica 5				Missione 1-4 Programma 6-6

**DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".  
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027  
 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	Obiettivo SDGs Nr 16	Obiettivo SDGs Nr 4 - 5 - 8 - 11	Obiettivo SDGs Nr 1 - 2 - 3 - 10	Obiettivo SDGs Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs Nr 8-11-15-17	Obiettivo SDGs Nr 8 - 11 - 12	Obiettivo SDGs Nr 16	Obiettivo SDGs Nr 16 - 17	<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 2 - 9 - 12	Domini BES Nr 1-3-5-8-12	Domini BES Nr 10	Domini BES Nr 3-6-9-11	Domini BES Nr 3 - 4	Domini BES Nr 4 - 6	Domini BES Nr 7	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	GUIDONIA AGILE E GUIDONIA COMUNICATIVA	GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	GUIDONIA PULITA E ORDINATA E GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE	GUIDONIA CITTA' GIARDINO	GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIOECONOMICO INTEGRATO	GUIDONIA PRODUTTIVA	GUIDONIA SICURA E LEGALE	<b>MISSIONE</b>
AREA STRATEGICA: COMMERCIO.						Linea Strategica 6			Missione 14
Obiettivo di Valore Pubblico 1: Realizzazione di tavoli di lavoro al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato tra I differenti settori Produttivi.						Linea Strategica 6			Missione 14
Obiettivo Strategico 1: Il Commercio va' sostenuto.						Linea Strategica 6			Missione 14
Obiettivo Operativo 1: Censimento degli impianti pubblicitari nell'ambito di n. 3 Zone omogenee.						Linea Strategica 6			Missione 14 Programma 2
Obiettivo Operativo 2: Polizia Amministrativa: Controllo Impianti Pubblicitari Insegne - Controlli in sede fissa.						Linea Strategica 6			Missione 14 Programma 2
AREA STRATEGICA: AMBIENTE.				Linea Strategica 4					Missione 9
Obiettivo di Valore Pubblico 1: Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.				Linea Strategica 4					Missione 9
Obiettivo Strategico 1: Potenziamento della cura del Verde Pubblico.				Linea Strategica 4					Missione 9
Obiettivo Operativo 1: Verifica delle assegnazioni di aree a verde pubblico effettuate e delle possibili nuove assegnazioni.				Linea Strategica 4					Missione 9 Programma 2
Obiettivo Operativo 2: Implementazione del contratto di sponsorizzazione per l'affidamento della cura degli spazi verdi interni alle principali rotatorie.				Linea Strategica 4					Missione 9 Programma 2

**DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".  
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027  
 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	Obiettivo SDGs Nr 16	Obiettivo SDGs Nr 4 - 5 - 8 - 11	Obiettivo SDGs Nr 1 - 2 - 3 - 10	Obiettivo SDGs Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs Nr 8-11-15-17	Obiettivo SDGs Nr 8 - 11 - 12	Obiettivo SDGs Nr 16	Obiettivo SDGs Nr 16 - 17	<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 2 - 9 - 12	Domini BES Nr 1-3-5-8-12	Domini BES Nr 10	Domini BES Nr 3-6-9-11	Domini BES Nr 3 - 4	Domini BES Nr 4 - 6	Domini BES Nr 7	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	GUIDONIA AGILE E GUIDONIA COMUNICATIVA	GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE	GUIDONIA PULITA E ORDINATA E GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE	GUIDONIA CITTA' GIARDINO	GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIOECONOMICO INTEGRATO	GUIDONIA PRODUTTIVA	GUIDONIA SICURA E LEGALE	<b>MISSIONE</b>
Obiettivo di Valore Pubblico 2: Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe.				Linea Strategica 4					Missione 9
Obiettivo Strategico 1: Riduzione della produzione dei rifiuti e aumento del recupero				Linea Strategica 4					Missione 9
Obiettivo Operativo 1: Potenziamento comunicazione volta al contrasto dell'abbandono dei rifiuti.				Linea Strategica 4					Missione 9 Programma 3
AREA STRATEGICA: SALUTE, WELFARE SPORT.			Linea Strategica 3						Missione 6-12-13
Obiettivo di Valore Pubblico 1: Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali, la Salute e lo Sport, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.			Linea Strategica 3						Missione 6-12-13
Obiettivo Strategico 1: Una Politica Sociale inclusiva e sostenibile.			Linea Strategica 3						Missione 12
Obiettivo Operativo 1: Superamento del sistema dei campi nomadi.			Linea Strategica 3						Missione 12 Programma 4
Obiettivo Operativo 2: Realizzazione di asili nido ed apertura asilo nido di Colloverde.			Linea Strategica 3						Missione 12 Programma 1
Obiettivo Operativo 3: Potenziare la gestione della disabilità ed invalidità.			Linea Strategica 3						Missione 12 Programma 2
Obiettivo Operativo 4: Realizzazione carta dei servizi delle politiche sociali, miglioramento sito web e pagine social Distrettuali – App wikiwelfare			Linea Strategica 3						Missione 12 Programma 7

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.  
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027  
 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2023**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 4 – 5 - 8 - 11</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 1 – 2 – 3 - 10</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 6-7-11-12-13</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8-11-15-17</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 8 – 11 - 12</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16</b>	<b>Obiettivo SDGs Nr 16 - 17</b>	<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>Domini BES Nr 6 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 2 – 9 - 12</b>	<b>Domini BES Nr 1-3-5-8-12</b>	<b>Domini BES Nr 10</b>	<b>Domini BES Nr 3-6-9-11</b>	<b>Domini BES Nr 3 - 4</b>	<b>Domini BES Nr 4 - 6</b>	<b>Domini BES Nr 7</b>	
	<b>Linea Strategica 1</b>	<b>Linea Strategica 2</b>	<b>Linea Strategica 3</b>	<b>Linea Strategica 4</b>	<b>Linea Strategica 5</b>	<b>Linea Strategica 6</b>	<b>Linea Strategica 7</b>	<b>Linea Strategica 8</b>	
	<b>GUIDONIA AGILE E GUIDONIA COMUNICATIVA</b>	<b>GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE</b>	<b>GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI</b>	<b>GUIDONIA PULITA E ORDINATA E GUIDONIA CAPOLUOGO DELL’AMBIENTE SANO</b>	<b>GUIDONIA CITTA’ GIARDINO</b>	<b>GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIOECONOMICO INTEGRATO</b>	<b>GUIDONIA PRODUTTIVA</b>	<b>GUIDONIA SICURA E LEGALE</b>	
<b>AREA STRATEGICA: SALUTE, WELFARE SPORT.</b>			<b>Linea Strategica 3</b>						Missione 6-12-13
<b>Obiettivo di Valore Pubblico 1: Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali, la Salute e lo Sport, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.</b>			<b>Linea Strategica 3</b>						Missione 6-12-13
<b>Obiettivo Strategico 1: Una Politica Sociale inclusiva e sostenibile.</b>			<b>Linea Strategica 3</b>						Missione 12
<b>Obiettivo Operativo 5: Potenziamento degli interventi di contrasto alle disuguaglianze tramite: ristrutturazione immobile da acquisire al patrimonio solidale realizzazione di un “Emporio Solidale” e incremento dei servizi già attivi</b>			<b>Linea Strategica 3</b>						Missione 12 Prorgramma 4-5
<b>Obiettivo Operativo 6: Informatizzazione dell’accesso cittadini alla presentazione delle istanze di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica destinati all’assistenza abitativa.</b>			<b>Linea Strategica 3</b>						Missione 12 Prorgramma 6

L'amministrazione valuterà nel prosieguo quali indicatori servono per meglio fotografare la realtà amministrata e gli effetti delle politiche comunali e utilizzando, come si ripromette di fare, almeno 1 indicatore d'impatto per ogni obiettivo strategico, migliorerà la propria valutazione inerente l'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata.

Si evidenzia che, in questa prima stesura del PIAO, i valori di *Target* indicati sono inerenti ai soli *trend*. Ciò è dovuto (oltre che alla necessità di migliorare ed ottimizzare le procedure di misurazione) alle preoccupazioni ed alla cautela che ispirano le previsioni di target, considerato che in presenza dell'attuale condizione di crisi internazionale e pandemica e con una inflazione crescente, anche solo mantenere i valori iniziali costituisce, di fatto, obiettivo ambizioso e di difficile realizzazione.

## LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

Stakeholder					
1° Livello intermedi	Cittadini	Il territorio	Gli operatori economici	La società civile organizzata	I partner pubblici e le risorse professionali
2° Livello finali	Le famiglie e i bambini I ragazzi e i giovani Gli anziani I diversamente abili I cittadini in situazioni di disagio Gli stranieri I cittadini e la cultura Gli studenti Gli sportivi I turisti I contribuenti	L'ambiente e il paesaggio La mobilità La città La sicurezza	Gli artigiani e gli industriali I commercianti Gli agricoltori Gli Operatori turistici	Non profit e organizzazioni di volontariato Gli organismi di partecipazione	Governo Nazionale (PNRR) Regione Lazio Area Metropolitana di Roma I partner pubblici Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)

## 2.2 Sottosezione Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi e gli indicatori di performance, in termini di efficacia ed efficienza, nonché le attività gestionali connesse. Si riportano inoltre in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.



### 2.2.1 Obiettivi di Performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella **Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 27/06/2023**, recante **“APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2023-2025 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)”**.

La presente sottosezione si propone quindi di: orientare l'azione amministrativa, definire gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale e di rappresentare agli stakeholder gli obiettivi che il nostro Ente si prefigge di raggiungere con le relative risorse.

La nostra impostazione di Performance è stata predisposta secondo le logiche di performance management ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere tutti rendicontati.

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

- alimentare la performance dell'Ente attraverso azioni di feedback e di sviluppo continuo;
- abilitare i Dirigenti, gli amministratori e gli stakeholder ad osservare la performance attraverso la raccolta real-time di dati e informazioni affidabili;
- far leva su dati affidabili per riconoscere la performance e prendere decisioni consistenti in termini di rewards (riconoscimenti/ricompense).

La verifica della qualità dei servizi viene declinata al momento ponendo al centro la rilevazione del grado di soddisfazione. Tra gli aspetti significativi, segnaliamo il fatto che la norma individua nell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il possibile interlocutore dei cittadini e degli utenti a cui può essere direttamente comunicato “il proprio grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati”. Sempre all'OIV viene affidata la responsabilità di verificare l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione.

Articolazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali e livelli di pianificazione e programmazione



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore al Segretario Generale. Il Segretario Generale valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I dirigenti responsabili possono proporre le modifiche al Segretario generale che ne dà comunicazione allo Organismo Indipendente di Valutazione, che ne prende atto nella Relazione sulla Performance. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

- l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Dirigente di Settore);
- per ogni obiettivo strategico, almeno un obiettivo operativo pluriennale; gli obiettivi operativi pluriennali permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun obiettivo operativo pluriennale deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi pluriennali attivati nell'anno vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;
- per ogni obiettivo operativo pluriennale è prevista l'indicazione di uno o più obiettivi operativi annuali; gli obiettivi operativi annuali permettono di dettagliare ancor più le azioni da porre in essere nell'ambito dell'anno; anche di ciascun obiettivo operativo annuale deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi annuali vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;
- ogni obiettivo operativo annuale contiene almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti al Nucleo di Valutazione (al 30.06 e al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuali di rilevanza relativa.

Ad ogni dirigente e ad ogni incaricato di posizione di Elevata Qualificazione è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento. Gli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2023 sono integralmente riportati di seguito.

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	VALORIZZAZIONE ISTRUZIONE SCOLASTICA SUPERIORE	Creazione di un polo tecnico in aggiunta al polo liceale	
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	VALORIZZAZIONE ISTRUZIONE SCOLASTICA SUPERIORE	Convenzione con le università romane per la dislocazione di dipartimenti o facoltà presso l'aeroporto militare Barbieri	
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	VALORIZZAZIONE ISTRUZIONE SCOLASTICA SUPERIORE	Creazione di uno "sportello unico della scuola"	
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	01.01.01.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	VALORIZZAZIONE ISTRUZIONE SCOLASTICA SUPERIORE	Potenziamento dei servizi bibliotecari	Potenziamento dei servizi bibliotecari
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	VALORIZZAZIONE ISTRUZIONE SCOLASTICA SUPERIORE	Studio e analisi di una politica di intervento per lo stop al caro libri	
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.02.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI STRUMENTI DI MARKETING TURISTICO	Interventi per rendere fruibile il Parco Regionale Archeologico dell'Inviolata	
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI STRUMENTI DI MARKETING TURISTICO	Predisposizione dell'offerta turistica "Triade dei Musei"	
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	PROGETTO IDENTITA' CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO	Potenziamento offerta museale delle aree di cultura	
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	PROGETTO IDENTITA' CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO	Ripresa degli studi sui ruderi storici della DSSE	
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	01.01.03.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	PROGETTO IDENTITA' CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO	Piano di programmazione e coordinamento di tutte le attività culturali e artistiche capaci di sviluppare una identità cittadina	Piano di programmazione e coordinamento di tutte le attività culturali ed artistiche capaci di sviluppare un'identità cittadina
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	PROGETTO IDENTITA' CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO	Valorizzazione del centro storico di Montecelio	
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	02.01.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	POLITICHE FINANZIARIE	ATTUARE UNA GESTIONE RESPONSABILE ED OTTIMALE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER OFFRIRE ALLA CITTA' SERVIZI SEMPRE PIU'	Attenzione continua agli investimenti sul patrimonio pubblico in termini sia di programmazione che di rapida e concreta realizzazione	Anticipazione della proposta di Bilancio di Previsione 2024-2026
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	02.01.01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	02.01.01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	POLITICHE FINANZIARIE	ATTUARE UNA GESTIONE RESPONSABILE ED OTTIMALE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER OFFRIRE ALLA CITTA' SERVIZI SEMPRE PIU'	Monitoraggio costante delle opportunità di finanziamento pubbliche o private mediante bandi e avvisi al fine di reperire ogni risorsa utile a realizzare investimenti concreti	Incremento della capacità di acquisizione delle opportunità finanziarie offerte dai fondi governativi, Europei e Regionali
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PRODUTTIVA	POLITICHE FINANZIARIE	ATTUARE UNA GESTIONE RESPONSABILE ED OTTIMALE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER OFFRIRE ALLA CITTA' SERVIZI SEMPRE PIU' ADEGUATI	Misure di incentivi e agevolazioni per favorire investimenti privati volti all'avvio di nuove attività produttive, commerciali, artigianali, in particolare per quelle attività maggiormente danneggiate dal COVID	
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.02.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	02.01.02.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	POLITICHE FINANZIARIE	EQUITA' FISCALE	Potenziamento degli strumenti di contrasto all'evasione ed elusione fiscale	Adozione di idonee misure deflative del contenzioso in attuazione delle disposizioni dei commi da 186 a 204 della Legge n. 197/2022, relativamente alle controversie attribuite alla giurisdizione tributaria in cui è parte il Comune o un suo ente strumentale e analisi sugli effetti di Bilancio a seguito delle adesioni pervenute
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.02.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	02.01.02.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	POLITICHE FINANZIARIE	EQUITA' FISCALE	Potenziamento degli strumenti di contrasto all'evasione ed elusione fiscale	Potenziamento dell'attività di recupero dei crediti dell'Ente derivanti da atti giudiziari
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	

**Struttura Piano della Performance**

02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	POLITICHE FINANZIARIE	EQUITA' FISCALE	Percorsi di compliance tributaria per favorire l'emersione di imponibile fiscale
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.03.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	POLITICHE FINANZIARIE	SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	Redazione bilancio partecipativo
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.03.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	POLITICHE FINANZIARIE	SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	Sviluppo del sistema dei controlli nell'ottica di ottimizzare la gestione delle risorse disponibili
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.02.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	SVILUPPO ECONOMICO - ATTIVITA' PRODUTTIVE	COSTITUZIONE DEL DISTRETTO CULTURALE	Valorizzazione e la riqualificazione di alcuni siti storici, archeologici e paesaggistici di pregio
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.02.02.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	SVILUPPO ECONOMICO - ATTIVITA' PRODUTTIVE	PATTO CON IL CITTADINO E CON LE IMPRESE PROFIT E NON PROFIT	Piani di rientro per le famiglie in difficoltà e per le imprese in stato di forte indebitamento e scarsità di ordine
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.02.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	SVILUPPO ECONOMICO - ATTIVITA' PRODUTTIVE	PATTO CON IL CITTADINO E CON LE IMPRESE PROFIT E NON PROFIT	Programmare politiche di marketing territoriale che attivino risorse sul territorio atte al miglioramento dei livelli occupazionali e della qualità della vita
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.02.03.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE

**Struttura Piano della Performance**

02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.02.03.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	SVILUPPO ECONOMICO - ATTIVITA' PRODUTTIVE	VALORIZZAZIONE E LE POTENZIALITÀ STORICO-CULTURALI, AGRICOLE E PAESAGGISTICHE DEL TERRITORIO, PER UNA ECONOMIA CIVILE E UN'ECONOMIA CIRCOLARE	Candidatura di Guidonia-Montecelio a patrimonio mondiale dell'Unesco
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.02.03.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	SVILUPPO ECONOMICO - ATTIVITA' PRODUTTIVE	VALORIZZAZIONE E LE POTENZIALITÀ STORICO-CULTURALI, AGRICOLE E PAESAGGISTICHE DEL TERRITORIO, PER UNA ECONOMIA CIVILE E UN'ECONOMIA CIRCOLARE	Creare una rete che valorizzi il turismo dell'intera area a nord-est di Roma
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.02.03.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	SVILUPPO ECONOMICO - ATTIVITA' PRODUTTIVE	VALORIZZAZIONE E LE POTENZIALITÀ STORICO-CULTURALI, AGRICOLE E PAESAGGISTICHE DEL TERRITORIO, PER UNA ECONOMIA CIVILE E UN'ECONOMIA CIRCOLARE	Creazione per fusione ed incorporamento di una vera holding del travertino
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.02.03.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PRODUTTIVA	SVILUPPO ECONOMICO - ATTIVITA' PRODUTTIVE	VALORIZZAZIONE E LE POTENZIALITÀ STORICO-CULTURALI, AGRICOLE E PAESAGGISTICHE DEL TERRITORIO, PER UNA ECONOMIA CIVILE E UN'ECONOMIA CIRCOLARE	Realizzazione di un area/distretto produttivo di livello nazionale europeo

**Struttura Piano della Performance**

03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	03.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	03.01.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA CITTA' GIARDINO	DEMANIO	GESTIONE DEMANIO	Alienazione dei beni disponibili con procedure chiare e trasparenti	Ottimizzazione delle procedure di vendita dei beni immobili contenuti nel Piano delle dismissioni
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	03.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CITTA' GIARDINO	DEMANIO	GESTIONE DEMANIO	Censimento e recupero delle aree di proprietà comunale	
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Interventi di sviluppo di capacità manageriali e crescita professionale	
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Contrastare la precarizzazione dei lavoratori coinvolti nella fornitura di servizi pubblici essenziali	
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Attuazione dei Patti per il lavoro (o altra misura analoga del Governo nazionale)	
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	04.01.01.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione lavoro e vita familiare	Digitalizzazione di tutte le pratiche relative ai giudizi pendenti
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	04.01.01.04.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	04.01.01.04.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione lavoro e vita familiare	Riorganizzazione dei metodi di comunicazione con le altre Aree ai fini dell'acquisizione delle relazioni e documentazione pertinenti ai vari giudizi, prevedendo anche la creazione su halley di singoli fascicoli, consultabili dai vari uffici
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	04.01.01.04.03 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione lavoro e vita familiare	Ottimizzazione dei sistemi di controllo interno: modifica procedure di controllo successivo sugli atti amministrativi ex art. 147 D.Lgs. n. 267/2000
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	04.01.01.04.04 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione lavoro e vita familiare	Attuazione deliberazione G.C. n. 28 del 20/03/2023 – Costituzione Ufficio Speciale per il controllo strategico e il coordinamento degli interventi finanziati con fondi del PNRR
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	04.01.01.05.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture	Apertura per un giorno a settimana della Delegazione Anagrafica di Montecelio per l'erogazione di un servizio completo riguardante l'emissione delle CIE, dei Certificati, delle Iscrizioni/Cambio abitazione, oltre che l'erogazione di tutti i servizi collaterali
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	04.01.01.05.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	04.01.01.05.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture	Dematerializzazione e digitalizzazione del fascicolo personale del dipendente
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	04.01.01.05.03 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture	Definizione dell'iter di completa digitalizzazione delle delibere di Consiglio Comunale
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	04.01.01.05.04 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture	Sicurezza informatica
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	04.01.01.05.05 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA AGILE	PERSONALE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture	Disciplina per il funzionamento dell'Ufficio di Piano di Zona e dei rapporti con gli organi collegati
05.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	05.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA COMUNICATIVA	COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE EFFICACE	Definizione del calendario degli incontri per ogni frazione e di un sistema di reporting delle iniziative intraprese a seguito degli stessi	

**Struttura Piano della Performance**

06.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	06.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	06.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	06.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	06.01.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA SICURA E LEGALE	SICUREZZA	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO SUL TERRITORIO	Realizzazione e potenziamento dei sistemi di videosorveglianza promuovendo il coordinamento dei sistemi/circuiti già esistenti, anche dismessi	Grandi eventi viabilità e sicurezza rider cup – fairy land – feste patronali.
06.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	06.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	06.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	06.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	06.01.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA SICURA E LEGALE	SICUREZZA	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO SUL TERRITORIO	Realizzazione e potenziamento dei sistemi di videosorveglianza promuovendo il coordinamento dei sistemi/circuiti già esistenti, anche dismessi	Viabilità e sicurezza – Loc. Albuccione – Montecelio centro urbano circoscrizioni – incremento acc.ti polizia stradale turni di servizio
06.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	06.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	06.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	06.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	06.01.01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA SICURA E LEGALE	SICUREZZA	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO SUL TERRITORIO	Promozione di un tavolo permanente di coordinamento tra le forze dell'ordine ed operatori della sicurezza	Intensificazione dei controlli e delle effettive presenze sulle richieste di iscrizione anagrafica e presenze in luoghi sensibili
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	RIQUALIFICAZIONE URBANA	Adeguamento al Piano Territoriale Paesaggistico Regionale e Piano Strategico Comunale tramite la creazione di una struttura operativa mista pubblico-privata	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	RIQUALIFICAZIONE URBANA	Promozione ricettività turistica tramite adeguamenti di riqualificazione urbanistica	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	RIQUALIFICAZIONE URBANA	Espropri finalizzati alla realizzazione della nuova piazza del mercato/parcheggio adiacente Chiesa di Setteville	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	RIQUALIFICAZIONE URBANA	Il "Polo del management"	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	RIQUALIFICAZIONE URBANA	L' "Ambito della grande produzione"	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.01.06.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	RIQUALIFICAZIONE URBANA	La "città del Benessere"	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.01.07.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	RIQUALIFICAZIONE URBANA	Ridefinizione dei profili architettonici e paesaggistici per una maggiore integrazione degli insediamenti urbani nel contesto territoriale	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.01.08.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	07.02.01.08.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	RIQUALIFICAZIONE URBANA	Riallineamento della pianificazione attuativa comunale	Dotare l'Ente di un nuovo strumento di attuazione delle politiche di rigenerazione urbana tramite l'introduzione tra gli strumenti in uso nel territorio del Comune di Guidonia Montecelio degli "USI TEMPORANEI"
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.01.09.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.01.09.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	RIQUALIFICAZIONE URBANA	Progetti POLO AGRICOLO GUIDONIA MONTECELIO e POLO AGRICOLO TIVOLI TERME	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.02.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	DEFINIZIONE E ATTI OPERATIVI DELLA TIPOLOGIA SMART CITY	Programmazione di misure del traffico veicolare a fine di tutela della sicurezza stradale	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	07.02.02.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	DEFINIZIONE E ATTI OPERATIVI DELLA TIPOLOGIA SMART CITY	Realizzazione fascicolo digitale dell'immobile	Realizzazione fascicolo digitale dell'immobile: "UFFICIO CONDONO"
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	07.02.02.02.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	DEFINIZIONE E ATTI OPERATIVI DELLA TIPOLOGIA SMART CITY	Realizzazione fascicolo digitale dell'immobile	Fascicolo del fabbricato per Alloggi ERP (e Creazione banca-Dati utenti ERP) e redazione A.P.E.
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.02.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	DEFINIZIONE E ATTI OPERATIVI DELLA TIPOLOGIA SMART CITY	Rafforzamento dei rapporti con gli stakeholders di settore (ordini professionali e organi sovracomunali)	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.02.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	DEFINIZIONE E ATTI OPERATIVI DELLA TIPOLOGIA SMART CITY	Programmazione delle frazioni-centro e Roma	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.02.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	07.02.02.05.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.02.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	07.02.02.05.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	DEFINIZIONE E ATTI OPERATIVI DELLA TIPOLOGIA SMART CITY	Rafforzamento dei Servizi Digitali al Cittadino	Realizzazione della "CARTA UNICA DEL TERRITORIO", con sistema Gis, e disponibile per la fruizione online
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.02.02.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	07.02.02.05.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	URBANISTICA	DEFINIZIONE E ATTI OPERATIVI DELLA TIPOLOGIA SMART CITY	Rafforzamento dei Servizi Digitali al Cittadino	Digitalizzazione procedure di rilascio "bollini blu" e messa on-line di un apposito Portale WEB
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.03.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	LAVORI PUBBLICI	INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE	Progettazione di una rete integrata di mobilità sostenibile	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.03.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	07.03.01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	LAVORI PUBBLICI	INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE	Apertura di un tavolo permanente con tutti i fornitori di servizi per ottimizzare l'ampliamento delle reti e pianificare gli interventi strategici	Apertura di un tavolo permanente con tutti i fornitori di servizi per ottimizzare l'ampliamento delle reti e pianificare gli interventi
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.03.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	07.03.01.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	LAVORI PUBBLICI	INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE	Monitoraggio delle condizioni di criticità degli edifici scolastici a fini programmatori	Monitoraggio delle condizioni di criticità degli edifici scolastici a fini programmatori
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.03.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	LAVORI PUBBLICI	INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE	Eliminazione barriere architettoniche	
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.03.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.03.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	LAVORI PUBBLICI	INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE	Riqualficazione delle abitazioni di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà dell'Ente
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.03.01.06.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	LAVORI PUBBLICI	INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE	Avvio di progetti di partenariato pubblico-privato (o Project financing) al fine di eseguire opere di particolare importanza attraverso l'apporto di capitale privato
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.03.01.07.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	LAVORI PUBBLICI	INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE	Pianificazione di una rete di asili nido comunali per garantirne almeno uno in ogni nucleo urbano principale ed avvio della ricerca di finanziamenti
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.03.01.08.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	LAVORI PUBBLICI	INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE	Riprogettazione organica dell'intero sistema di piste ciclabili
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.04.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.04.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.04.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	TRASPORTO	GESTIONE DEL TRASPORTO PER UNA CITTA' INTELLIGENTE	Interventi per una città accessibile a misura di persona
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.04.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.04.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.04.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	TRASPORTO	GESTIONE DEL TRASPORTO PER UNA CITTA' INTELLIGENTE	Incentivazione della micro mobilità
07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.04.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.04.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.04.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	07.04.00.00.00 AREA STRATEGICA	07.04.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	07.04.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PULITA E ORDINATA	TRASPORTO	GESTIONE DEL TRASPORTO PER UNA CITTA' INTELLIGENTE	Coordinamento tra i principali attori del sistema di trasporto per il miglioramento ed integrazione delle tratte interessate
08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	08.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	08.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	08.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO	AGRICOLTURA	PROMOZIONE AGRICOLTURA	Analisi di un meccanismo di detassazione sui tributi locali per i ristoratori ed esercenti che utilizzano prevalentemente prodotti locali
08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	08.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	08.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	08.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO	AGRICOLTURA	PROMOZIONE AGRICOLTURA	Interventi di incremento dei servizi a beneficio dei mercati rionali per avvicinare i cittadini alla frequentazione
08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	08.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	08.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	08.01.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO	AGRICOLTURA	PROMOZIONE AGRICOLTURA	Programmi di incubazione ed accelerazione di startup innovative specializzate nei servizi agro-ambientali e nella logistica dell'agroalimentare
08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	08.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	08.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	08.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO	AGRICOLTURA	PROMOZIONE AGRICOLTURA	Interventi di sostegno ai sistemi di delivery cittadino, etico e sostenibile
08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	08.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	08.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	08.02.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE

**Struttura Piano della Performance**

08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	08.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	08.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	08.02.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO	COMMERCIO	IL COMMERCIO VA SOSTENUTO	Attivazione di iniziative commerciali a contenuto promozionale a supporto delle attività economiche del territorio	
08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	08.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	08.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	08.02.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO	COMMERCIO	IL COMMERCIO VA SOSTENUTO	Sviluppo di modalità comunicative strutturate con gli stakeholders nell'ambito delle attività commerciali	
08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	08.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	08.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	08.02.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	08.02.01.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO	COMMERCIO	IL COMMERCIO VA SOSTENUTO	Adozione del Piano cartellonistico pubblicitario	Censimento degli impianti pubblicitari nell'ambito di n. 3 Zone omogenee
08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	08.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	08.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	08.02.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	08.02.01.03.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO	COMMERCIO	IL COMMERCIO VA SOSTENUTO	Adozione del Piano cartellonistico pubblicitario	Polizia amministrativa controllo impianti pubblicitari – insegne controlli in sede fissa
08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	08.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	08.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	08.02.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO	COMMERCIO	IL COMMERCIO VA SOSTENUTO	Adozione del piano regolatore delle aree pubbliche	
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	09.01.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	AMBIENTE	POTENZIAMENTO DELLA CURA DEL VERDE PUBBLICO	Verifica delle assegnazioni delle aree a verde pubblico effettuate e delle possibili nuove assegnazioni	Verifica delle assegnazioni di aree a verde pubblico effettuate e delle possibili nuove assegnazioni
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	

**Struttura Piano della Performance**

09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	AMBIENTE	POTENZIAMENTO DELLA CURA DEL VERDE PUBBLICO	Interventi di abbellimento del verde pubblico e per assicurare una maggiore fruibilità per i bambini	
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	AMBIENTE	POTENZIAMENTO DELLA CURA DEL VERDE PUBBLICO	Realizzazione Parco dello Sport	
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	09.01.01.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	AMBIENTE	POTENZIAMENTO DELLA CURA DEL VERDE PUBBLICO	Implementazione del contratto di sponsorizzazione per l'affidamento della cura degli spazi verdi interni alle principali rotatorie	Implementazione del contratto di sponsorizzazione per l'affidamento della cura degli spazi verdi interni alle principali rotatorie
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.02.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	AMBIENTE	SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO	Bonifica e messa in sicurezza della discarica chiusa	
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	AMBIENTE	SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO	Tariffa puntuale	
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.02.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	AMBIENTE	SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO	Bonifica Capannoni	
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.03.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	AMBIENTE	VIGILANZA DEL TERRITORIO	Interventi sulle utenze fantasma	
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.04.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.04.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	09.01.04.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.04.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.04.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	09.01.04.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	AMBIENTE	RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTO E AUMENTO DEL RECUPERO	Potenziamento comunicazione volta al contrasto dell'abbandono rifiuti	Potenziamento comunicazione volta al contrasto dell'abbandono dei rifiuti
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.01.04.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.01.04.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	AMBIENTE	RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTO E AUMENTO DEL RECUPERO	Supporto a tutte le zone del territorio per conferimento rifiuti non soggetti a raccolta porta a porta	
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.02.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	TUTELA DELLA FAUNA SELVATICA E DEGLI ANIMALI DOMESTICI	PROMOZIONE DI STRUMENTI CONCRETI PER LA TUTELA DEGLI ANIMALI	Avvio di campagne di promozione delle adozioni degli animali ospitati all'interno dei canili convenzionati con la Pubblica Amministrazione	
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.02.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	TUTELA DELLA FAUNA SELVATICA E DEGLI ANIMALI DOMESTICI	PROMOZIONE DI STRUMENTI CONCRETI PER LA TUTELA DEGLI ANIMALI	Creazione di un presidio normativo ed operativo per la soluzione di problemi e consulenza	
09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	09.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	09.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	09.02.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	TUTELA DELLA FAUNA SELVATICA E DEGLI ANIMALI DOMESTICI	PROMOZIONE DI STRUMENTI CONCRETI PER LA TUTELA DEGLI ANIMALI	Realizzazione canile comunale	
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	PARI OPPORTUNITA'	POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' VOLTE ALLA INCLUSIONE SOCIALE E A SVILUPPARE POLITICHE DI GENERE E GIOVANILI	Ideazione e adozione di un piano per l'uguaglianza di genere	

**Struttura Piano della Performance**

10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	PARI OPPORTUNITA'	POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' VOLTE ALLA INCLUSIONE SOCIALE E A SVILUPPARE POLITICHE DI GENERE E GIOVANILI	Istituzione di organismi di partecipazione e confronto
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.01.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	PARI OPPORTUNITA'	POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' VOLTE ALLA INCLUSIONE SOCIALE E A SVILUPPARE POLITICHE DI GENERE E GIOVANILI	Realizzazione di presidi territoriali: casa di comunità e centrale operativa
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	CENTRALITA' DELLO SPORT NELLE POLITICHE CITTADINE	Potenziamento delle attività sportive negli impianti pubblici
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	CENTRALITA' DELLO SPORT NELLE POLITICHE CITTADINE	Favorire la nascita e la crescita delle eccellenze locali
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.02.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	DELINEARE UN DISEGNO SANITARIO E SOCIALE CONDIVISO CON GLI ALTRI ENTI DEPUTATI A SVOLGERE UN RUOLO PRIMARIO	Potenziamento della medicina territoriale
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE

**Struttura Piano della Performance**

10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	DELINEARE UN DISEGNO SANITARIO E SOCIALE CONDIVISO CON GLI ALTRI ENTI DEPUTATI A SVOLGERE UN RUOLO PRIMARIO	Sostegno alla realizzazione due presidi sanitari sul territorio comunale	
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.02.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	DELINEARE UN DISEGNO SANITARIO E SOCIALE CONDIVISO CON GLI ALTRI ENTI DEPUTATI A SVOLGERE UN RUOLO PRIMARIO	Interventi di sostegno alla prevenzione sanitaria e ospedalizzazione domiciliare	
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.03.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	10.02.03.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Superamento del sistema delle campi nomadi	Superamento del sistema dei campi nomadi
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.03.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	10.02.03.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Realizzazione di asili nido ed apertura Asilo Colleverde	Realizzazione di asili nido ed apertura asilo nido di Colleverde
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.03.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	10.02.03.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Potenziare la gestione della disabilità ed invalidità	Potenziare la gestione della disabilità ed invalidità
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.03.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	10.02.03.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.03.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	10.02.03.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Realizzazione di una Carta delle Politiche Sociali	Realizzazione carta dei servizi delle politiche sociali, miglioramento sito web e pagine social Distrettuali – App wikiwelfare
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.03.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	10.02.03.05.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Interventi di contrasto alle disuguaglianze: invalidità, disabilità e povertà	Potenziamento degli interventi di contrasto alle disuguaglianze tramite: ristrutturazione immobile da acquisire al patrimonio solidale, realizzazione di un “Emporio Solidale” e incremento dei servizi già attivi
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.03.06.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	10.02.03.06.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Potenziamento della comunicazione in materia di accesso ai servizi e fruizione	Informatizzazione dell’accesso cittadini alla presentazione delle istanze di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica destinati all’assistenza abitativa
10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	10.02.03.06.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	10.02.03.06.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	SALUTE - WELFARE - SPORT	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Potenziamento della comunicazione in materia di accesso ai servizi e fruizione	Potenziamento della comunicazione in materia di accesso ai servizi e fruizione



Scheda obiettivi operativi per responsabile: AUCIELLO ANTONELLA

02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PRODUTTIVA	Peso: 10,00
02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	POLITICHE FINANZIARIE	Peso: 50,00
02.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	EQUITA' FISCALE	Peso: 33,33
02.01.02.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Potenziamento degli strumenti di contrasto all'evasione ed elusione fiscale	Peso: 50,00

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	02.01.02.01.02
-----------------	-----------------------------	-------	------	-----------	----------------

VALUTAZIONE:	Valutazione individuale
--------------	-------------------------

OBIETTIVO:	<b>Potenziamento dell'attività di recupero dei crediti dell'Ente derivanti da atti giudiziari</b>
------------	---

Il potenziamento dell'attività di recupero dei crediti dell'Ente derivanti da atti giudiziari attraverso la notifica di sentenze e/o precetti e in caso di mancato pagamento, si ricorrerà all'accesso alle banche dati autorizzato dall'Agenzia delle Entrate e al successivo pignoramento, nel caso in cui l'Agenzia indichi beni del debitore da aggredire.

RESPONSABILE	AUCIELLO ANTONELLA (Peso valutazione: 100,00)
--------------	---

ORGANIGRAMMA	AVVOCATURA (ALTA PROFESSIONALITA')
--------------	------------------------------------

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
302	% precetti notificati/precetti da notificare Formula: (254) n.precetti notificati	01/01/2023		≥ 80,00	0,00
425	% di controlli sito Agenzia delle Entrate/controlli da effettuare a seguito di mancato pagamento Formula: (330) Numero controlli	01/01/2023		≥ 80,00	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>



Scheda obiettivi operativi per responsabile: AUCIELLO ANTONELLA

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Notifica sentenza e/o precetto	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	AUCIELLO ANTONELLA												
In caso di mancato pagamento, ricorrere all'accesso alle banche dati autorizzato dall'Agenzia delle Entrate	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	AUCIELLO ANTONELLA												
Pignoramento, nel caso in cui l'Agenzia indichi beni del debitore da aggredire	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	AUCIELLO ANTONELLA												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: AUCIELLO ANTONELLA

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA AGILE	Peso: 10,00
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione lavoro e vita familiare	Peso: 16,67

<b>TIPO OBIETTIVO:</b>	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	<b>PESO:</b>	0,00	<b>CODIFICA:</b>	04.01.01.04.01
<b>VALUTAZIONE:</b>	Valutazione individuale				
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>Digitalizzazione di tutte le pratiche relative ai giudizi pendenti</b>				

La digitalizzazione di tutte le pratiche relative ai giudizi pendenti mediante la creazione di cartelle nominative divise nelle seguenti sottocartelle: "corrispondenza", "documenti" ed "atti giudiziari" e l'inserimento al loro interno di tutta la documentazione corrispondente. Inoltre si procederà alla creazione di link che consentano di accedere a tali cartelle dall'elenco delle pratiche. In questo modo si avrà un importante riscontro in termine di efficienza, rapidità e pieno controllo dei flussi dei dati e anche la possibilità di comunicare e condividere informazioni in tempo reale da remoto.

**RESPONSABILE** AUCIELLO ANTONELLA (Peso valutazione: 100,00)

**ORGANIGRAMMA** AVVOCATURA (ALTA PROFESSIONALITA')

<b>Missione</b>	<b>Programma</b>
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codifica</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio/Fine</b>	<b>Valore Minimo</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Peso</b>
417	% di dematerializzazione delle pratiche relative ai giudizi pendenti pari al 100% di quelle esistenti	01/01/2023		90,00	0,00
	Formula: (300) % di dematerializzazione	31/12/2023			
				<b>Totale:</b>	<b>0,00</b>

<b>AZIONI</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>ANNO</b> <b>GEN</b> <b>FEB</b> <b>MAR</b> <b>APR</b> <b>MAG</b> <b>GIU</b> <b>LUG</b> <b>AGO</b> <b>SET</b> <b>OTT</b> <b>NOV</b> <b>DIC</b>
Predisporre cartelle nominative divise nelle sottocartelle corrispondenza, documenti ed atti giudiziari	2023
	AUCIELLO ANTONELLA



Scheda obiettivi operativi per responsabile: AUCIELLO ANTONELLA

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
inserire in ciascuna sottocartella la documentazione corrispondente	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	AUCIELLO ANTONELLA												
Creare link che consentano di accedere a tali cartelle dall'elenco delle pratiche	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	AUCIELLO ANTONELLA												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: AUCIELLO ANTONELLA

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA AGILE	Peso:	10,00
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PERSONALE	Peso:	100,00
04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso:	100,00
04.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione lavoro e vita familiare	Peso:	16,67

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	04.01.01.04.02
-----------------	-----------------------------	-------	------	-----------	----------------

VALUTAZIONE:	Valutazione individuale
--------------	-------------------------

OBIETTIVO:	<b>Riorganizzazione dei metodi di comunicazione con le altre Aree ai fini dell'acquisizione delle relazioni e documentazione pertinenti ai vari giudizi, prevedendo anche la creazione su halley di singoli fascicoli, consultabili dai vari uffici</b>
------------	---

La riorganizzazione dei metodi di comunicazione con le altre Aree ai fini dell'acquisizione delle relazioni e documentazione pertinenti ai vari giudizi attraverso la creazione sul portale halley di singoli fascicoli riferiti a giudizi pendenti divisi nei seguenti sottofascicoli: "corrispondenza e/o documenti" e "provvedimenti giudiziari". Questi fascicoli potranno essere consultati dall'Area interessata al contenzioso ogni volta che ne necessita. Inoltre si procederà anche all'invio delle comunicazioni tramite mail al Dirigente competente ed a un soggetto appositamente incaricato, nonché l'invio di un alert 5 giorni prima del termine di scadenza. In questo modo si avrà un positivo riscontro in termini di tempo, collaborazione e controllo.

RESPONSABILE	AUCIELLO ANTONELLA (Peso valutazione: 100,00)
--------------	---

ORGANIGRAMMA	AVVOCATURA (ALTA PROFESSIONALITA')
--------------	------------------------------------

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
301	% di dematerializzazione delle pratiche relative ai giudizi pendenti pari al 100% di quelle incardinate nel 2023. Formula: (300) % di dematerializzazione	01/01/2023 31/12/2023		100,00	0,00
418	Numero di personale individuato dedicato ai rapporti con l'avvocatura Formula: (345) Numero di personale	01/01/2023 31/12/2023	≥	5,00	0,00
419	% di alert inviati/numero totale di atti con scadenza Formula: (346) % di alert	01/01/2023		100,00	0,00

Totale: 0,00

80/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: AUCIELLO ANTONELLA

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Creazione su halley di singoli fascicoli riferiti a giudizi pendenti, consultabili dall'Area interessata dal contenzioso	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	AUCIELLO ANTONELLA												
Previsione di due sottofascicoli: corrispondenza e/o documenti; provvedimenti giudiziari	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	AUCIELLO ANTONELLA												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	Peso: 10,00
01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	Peso: 100,00
01.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE ISTRUZIONE SCOLASTICA SUPERIORE	Peso: 33,33
01.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Potenziamento dei servizi bibliotecari	Peso: 20,00

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	33,33	CODIFICA:	01.01.01.04.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Potenziamento dei servizi bibliotecari</b>				

Procedura di gara per l'affidamento dei servizi bibliotecari comunali, finalizzata all'incremento delle ore di apertura al pubblico delle biblioteche comunali, nei limiti degli stanziamenti iscritti in bilancio.

Spostamento in un nuovo sito della sede periferica di Montecelio.

La finalità perseguita è quella di aumentare l'incidenza del servizio, soprattutto, per quel che concerne l'offerta di apertura al pubblico, sia nella sede centrale di Guidonia, sia nelle sedi periferiche di Villalba, Setteville e Montecelio. Al momento, nella sede di Guidonia è presente un solo dipendente comunale e la biblioteca, quindi, segue gli orari degli uffici comunali, rimanendo chiusa nella gran parte dei pomeriggi della settimana ed il sabato e resta chiusa allorché il dipendente comunale è assente per malattia/ferie, le sedi di Villalba e Setteville (data l'assenza di personale comunale, sono aperte – a titolo gratuito – per due giorni settimanali – da Associazioni di volontariato), la sede di Montecelio è chiusa.

Si tratta di una gara per l'appalto del servizio di durata triennale ed eventuale rinnovo biennale, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95, comma 3, del predetto D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., operata attraverso il ricorso alla Centrale Unica di Committenza presso la IX Comunità del Lazio.

L'obiettivo è quello di passare dalle attuali 36 ore di presenza (apertura e back office) a 108 ore di presenza (apertura e back office) sulle quattro sedi.

RESPONSABILE CERRONI ALDO (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZI PER L'ISTRUZIONE, SERVIZI PER L'INFANZIA, CULTURA

Missione	Programma
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
376	Numero di ore di presenza del personale (apertura e back office)	01/01/2023	≥	108,00	0,00
	Formula: (320) Orari di presenza				
377	% di aumento patrimonio bibliografico delle Biblioteche	01/01/2023	≥	2,50	0,00
	Formula: (321) % di aumento bibliografico				
378	Avvenuto spostamento in Via della Lucera della sede periferica di Montecelio	01/01/2023		SI	0,00

82/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
	Formula: (322) Avvenuto spostamento				
382	Numero di biblioteche aperte	01/01/2023		4,00	0,00
	Formula: (326) Numero biblioteche				
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Approvazione della documentazione di gara, con determinazione a contrarre, indizione gara e aggiudicazione	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	LUZI PATRIZIA; DI FERDINANDO DANIELA; CALI' CARLA PATRIZIA; PROIETTI RACHELE; CARDONI CORRADO
Stipula del contratto, gestione del contratto con il controllo delle prestazioni rese ed il loro pagamento mensile.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	CALI' CARLA PATRIZIA; PROIETTI RACHELE; CARDONI CORRADO; LUZZI MARIA MADDALENA
Aumento patrimonio bibliografico mediante richiesta di contributi al Ministero della Cultura – Direzione generale biblioteche e diritto d'autore, ai sensi del d.M. 14 gennaio 2022	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	PROIETTI RACHELE; CALI' CARLA PATRIZIA; LUZZI MARIA MADDALENA; CARDONI CORRADO
Spostamento in Via della Lucera della sede periferica di Montecelio oggi ospitata presso il Museo Civico Archeologico Rodolfo Lanciani	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	PROIETTI RACHELE; CARDONI CORRADO; LUZZI MARIA MADDALENA; CALI' CARLA PATRIZIA



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE	Peso: 10,00
01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO	Peso: 100,00
01.01.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	PROGETTO IDENTITA' CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO	Peso: 33,33
01.01.03.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Piano di programmazione e coordinamento di tutte le attività culturali e artistiche capaci di sviluppare una identità cittadina	Peso:

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	33,33	CODIFICA:	01.01.03.03.01
-----------------	-----------------------------	-------	-------	-----------	----------------

VALUTAZIONE:	Valutazione individuale
--------------	-------------------------

OBIETTIVO:	<b>Piano di programmazione e coordinamento di tutte le attività culturali ed artistiche capaci di sviluppare un'identità cittadina</b>
------------	--

Attività dirette, attraverso il potenziamento dell'offerta culturale e di spettacolo, a creare un radicamento di identità cittadina.

A tal proposito, si segnalano gli interventi diretti alla realizzazione di eventi natalizi, ripetuti negli anni, a rotazione tra le varie frazioni del territorio, eventi culturali presso luoghi simbolo del territorio (ad esempio "Rocca di Montecelio"), riavvio di eventi "simbolo", quali, ad esempio, il festival della cultura celtica "Fairylands celtic festival".

Le attività dell'Area VII, per la realizzazione di tali iniziative, riguarderanno, data la limitata disponibilità delle risorse dell'Ente, in primo luogo la ricerca di risorse economiche a livello "sovracomunale", attraverso la partecipazione a bandi/avvisi; pertanto, dovranno essere redatti ed approvati progetti per la partecipazione. Le successive attività, riguarderanno essenzialmente, l'organizzazione dell'evento, con l'assunzione degli atti necessari all'affidamento dei servizi/forniture ed all'impegno di spesa, con successiva attività di controllo delle prestazioni rese ed il loro pagamento.

Partecipazione almeno a tre bandi di finanziamento regionale per le iniziative culturali inerenti

RESPONSABILE	CERRONI ALDO (Peso valutazione: 100,00)
--------------	---

ORGANIGRAMMA	U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZI PER L'ISTRUZIONE, SERVIZI PER L'INFANZIA, CULTURA
--------------	--

Missione	Programma
----------	-----------

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
---	---

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
379	Numero di partecipazioni a bandi/avvisi	01/01/2023	≥	2,00	0,00
	Formula: (323) Numero di partecipazione bandi	31/12/2023			
423	Numero di Festival/Eventi/Progetti da realizzare	01/01/2023	≥	2,00	0,00
	Formula: (294) Numero di eventi				
424	% di finanziamenti "sovracomunali"/totale costo singolo evento	01/01/2023	≥	50,00	0,00
	Formula: (343) Incremento %				

84/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
				<b>Totale:</b>	<b>0,00</b>

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Realizzazione eventi Fayriland Celtic Festival/CoMova/Carnevale di Guidonia	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Richieste di finanziamento tramite partecipazioni a bandi (regionali/statli/europei)	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PRODUTTIVA	Peso: 10,00
02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	POLITICHE FINANZIARIE	Peso: 50,00
02.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	ATTUARE UNA GESTIONE RESPONSABILE ED OTTIMALE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER OFFRIRE ALLA CITTA' SERVIZI SEMPRE PIU' ADEGUATI	Peso: 33,34
02.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Monitoraggio costante delle opportunità di finanziamento pubbliche o private mediante bandi e avvisi al fine di reperire ogni risorsa utile a realizzare investimenti concreti	Peso: 33,34

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE PESO: 33,33 CODIFICA: 02.01.01.02.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Incremento della capacità di acquisizione delle opportunità finanziarie offerte dai fondi governativi, Europei e Regionali** TIPOLOGIA: Trasversale

L'unità organizzativa Sport, intende perseguire come obiettivo dettagliato e trasversale, l'incremento della capacità di acquisizione delle opportunità finanziarie offerte dai fondi governativi e Regionali, attraverso un miglioramento della partecipazione ai bandi ed ai finanziamenti ritenuti strategici dall'Amministrazione al fine di promuovere lo Sport come pratica benefica per la salute psicofisica e come veicolo di inclusione, aggregazione e partecipazione sociale, offrendo alla Cittadinanza servizi sempre più completi ed adeguati.

L'ufficio, attiverà un costante monitoraggio delle piattaforme digitali di settore ed una linea diretta con gli Enti sovracomunali competenti in materia di Sport.

Saranno individuati, anche previo indirizzo dell'organo esecutivo, gli immobili comunali da riqualificare e/o sviluppare, tramite sopralluoghi, ricognizioni e relazioni, saranno predisposti i relativi progetti e ogni ulteriore atto prodromico per l'accesso e l'assegnazione dei finanziamenti messi a bando.

RESPONSABILE CERRONI ALDO (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA AREA III - POLITICHE SOCIALI E SPORT

Missione Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
344	Numero di monitoraggi delle piattaforme digitali di settore e relativa relazione	01/01/2023	≥	2,00	0,00
	Formula: (288) Numero di monitoraggi e relazioni	31/12/2023			
345	Numero di verbali di sopralluogo redatti	01/01/2023	≥	3,00	0,00
	Formula: (289) Numero di ricognizioni	31/12/2023			
346	Numero di relazioni sullo stato degli immobili comunali da riqualificare/sviluppare	01/01/2023	≥	2,00	0,00

86/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
	Formula: (291) Numero di relazioni effettuate	31/12/2023			
347	Numero di partecipazione a bandi di settore	01/01/2023	≥	2,00	0,00
	Formula: (292) Numero di partecipazione a bandi	31/12/2023			
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Monitoraggio delle piattaforme digitali di settore	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	PERNI SALVATORE; CERRONI ALDO; MAROZZI ALESSANDRO; GHIDONI RAFFAELLA
Ricognizione di immobili da riqualificare e/o sviluppare tramite sopralluoghi	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	GHIDONI RAFFAELLA; MAROZZI ALESSANDRO; PERNI SALVATORE
Relazioni e report sullo stato degli immobili comunali da riqualificare e/o sviluppare	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	GHIDONI RAFFAELLA; MAROZZI ALESSANDRO
Partecipazione ad almeno 2 bandi compatibilmente con le disponibilità di cofinanziamento anche con partecipazione ai seminari organizzati dal Ministero	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	GHIDONI RAFFAELLA; MAROZZI ALESSANDRO



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	Peso: 10,00
10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	SALUTE - WELFARE - SPORT	Peso: 50,00
10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Peso: 33,33
10.02.03.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Superamento del sistema delle campi nomadi	Peso: 33,34

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	10.02.03.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Superamento del sistema dei campi nomadi</b>				

L'obiettivo pluriennale con declinazione annuale si propone il superamento del sistema dei campi nomadi mediante lo sgombero con presa in carico delle fragilità e progetti di inclusione del campo nomadi abusivo dell'Albucone. A tal fine sarà necessario lo studio delle best practices sul territorio nazionale (es. Comune di Pisa) e relazione con gli Enti sovracomunali preposti, con la Prefettura e con le forze dell'ordine nonché interlocuzione con le Associazioni del Terzo settore particolarmente attive e competenti sul tema (Opera nomadi/Comunità di Sant'Egidio/...)

RESPONSABILE	CERRONI ALDO (Peso valutazione: 100,00)
--------------	---

ORGANIGRAMMA	U.O. POLITICHE SOCIALI
--------------	------------------------

Missione

Programma

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
327	% di acquisizione ed analisi dei censimenti realizzati dalla Polizia Locale fino al 31.12.2022	01/01/2023		100,00	0,00
	Formula: (270) Acquisizione ed analisi dei censimenti	20/10/2023			
328	Numero di relazioni a seguito dello studio delle best practices realizzate sul territorio nazionale	01/01/2023	≥	1,00	0,00
	Formula: (271) numero di relazioni	17/11/2023			
329	Approvazione della deliberazione di Giunta di indirizzo allo sgombero con allegato l'ultimo censimento (di chiusura) redatto dalla Polizia Locale in collaborazione con le Politiche sociali	01/01/2023		SI	0,00
	Formula: (272) Redazione della deliberazione di Giunta	30/11/2023			
330	% di indagini delle assistenti sociali rispetto al numero di nuclei familiari con soggetti fragili emerse dal censimento	01/01/2023	≥	70,00	0,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
	Formula: (273) Indagini delle assistenti sociali	08/12/2023			
331	% di Progetti speciali (corrispondente al 100% dei nuclei bisognosi)	01/01/2023	≥	70,00	0,00
	Formula: (274) Predisposizione del progetto	31/12/2023			
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Acquisizione ed analisi dei diversi censimenti operati dalla polizia Locale fino al 31.12.2022	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	DI STEFANO ROSANNA; SIMBOLI SERENA
Studio delle best practices sul territorio nazionale (es. Comune di Pisa)	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	CERRONI ALDO; PARENTI LUCA
Redazione della deliberazione di Giunta di indirizzo allo sgombero con allegato l'ultimo censimento (di chiusura) redatto dalla Polizia Locale in collaborazione con le Politiche sociali	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	MARINO ROMINA; FIDANZA KATIA; FAIOLA ARIANNA; DI MARCOTULLIO PIETRO; SPERANDIO MARIA TERESA; BORBONE STELLA; PARENTI LUCA; GIUBILEI MONIA; SIMBOLI SERENA; DI STEFANO ROSANNA; CENSI LAURA; PRATESI RITA
Indagini delle assistenti sociali verifica delle condizioni di fragilità, di abbandono scolastico, implementazione delle procedure connesse (Report/relazioni al Tribunale competente)	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	SERRANI DANIELA; BORBONE STELLA; FAIOLA ARIANNA; MARINO ROMINA; PARENTI LUCA; FIDANZA KATIA; CENSI LAURA; DI STEFANO ROSANNA; SIMBOLI SERENA
Predisposizione di un "Progetto speciale" con interventi straordinari di sostegno sociale quali contributi per l'affitto e contributi economici non rientranti tra quelli ordinari	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	SPERANDIO MARIA TERESA; DI STEFANO ROSANNA; PARENTI LUCA; DI MARCOTULLIO PIETRO; GIUBILEI MONIA; SIMBOLI SERENA; PRATESI RITA



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	Peso: 10,00
10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	SALUTE - WELFARE - SPORT	Peso: 50,00
10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Peso: 33,33
10.02.03.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Realizzazione di asili nido ed apertura Asilo Colleverde	Peso: 16,67

<b>TIPO OBIETTIVO:</b>	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	<b>PESO:</b>	33,34	<b>CODIFICA:</b>	10.02.03.02.01
<b>VALUTAZIONE:</b>	Valutazione individuale				
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>Realizzazione di asili nido ed apertura asilo nido di Colleverde</b>				

Avvio delle attività educative per la prima infanzia (asilo nido comunale) nella struttura di nuova realizzazione sita in Colleverde.

Si tratta di una struttura, realizzata dalla Regione Lazio, nell'ambito delle iniziative di cui alla D.G.R. n. 566/2010 "Mille asili per il Lazio. D.G.R. n. 374 /2011 p.to 1 lett. a) Realizzazione di asili nido comunali prefabbricati", con capienza di n. 30 bambini. I lavori e l'acquisizione delle certificazioni si sono protratti fino all'anno 2023 (l'Area Lavori Pubblici con la nota prot. n. 13075 del 6 febbraio 2023 ha comunicato "il fine lavori"). Avvenuta la consegna, l'Area VII, competente per quel che concerne la gestione delle attività al suo interno, ha l'onere di procedere con gli adempimenti conseguenti.

**RESPONSABILE** CERRONI ALDO (Peso valutazione: 100,00)

**ORGANIGRAMMA** U.O. POLITICHE SOCIALI

Missione

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma

1 - Interventi per l'infanzia e per i minori

**INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
375	Apertura agli utenti dell'asilo nido Colleverde per l'anno scolastico 2023/2024	01/01/2023		SI	0,00
	Formula: (319) Apertura asilo Colleverde	31/12/2023			

**Totale: 0,00**



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avviare i procedimenti necessari per l'apertura dell'asilo	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Acquisire i pareri necessari all'apertura/rilasciare i provvedimenti autorizzativi	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Gestire le iscrizioni e l'acquisizione delle rette mensili a carico delle famiglie nonché i rapporti con il soggetto gestore	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

PERNI SALVATORE; DI FERDINANDO DANIELA; LUZI PATRIZIA; CALI' CARLA PATRIZIA;  
CARDONI CORRADO



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	Peso: 10,00
10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	SALUTE - WELFARE - SPORT	Peso: 50,00
10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Peso: 33,33
10.02.03.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Potenziare la gestione della disabilità ed invalidità	Peso: 33,33

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	10.02.03.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Potenziare la gestione della disabilità ed invalidità</b>				

Modifica della Microstruttura dell'area mediante una determinazione ricognitiva che permetta il superamento della distribuzione di lavoro per territorio a favore di una distribuzione per aree di competenza (Minori/Adulti/Povertà e violenze/ Disabilità) con individuazione di un team di lavoro specifico sul tema disabilità ed invalidità composto da un'assistente sociale di ruolo e una risorsa (assistente sociale) messa a disposizione dal servizio sociale professionale del PdZ

Apertura, mediante acquisizione di nuovi spazi per l'Area III e la razionalizzazione di quelli esistenti, di una "sezione" del segretariato sociale con competenze specifiche in materia disabilità anche mediante utilizzo di strumenti e fondi messi a disposizione del piano di zona distrettuale.

**RESPONSABILE** CERRONI ALDO (Peso valutazione: 100,00)

**ORGANIGRAMMA** U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZI PER L'ISTRUZIONE, SERVIZI PER L'INFANZIA, CULTURA

<b>Missione</b>	<b>Programma</b>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità

**INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
332	Avvenuta modifica della Macrostruttura relativamente all'Area III Formula: (275) Modifica della Macrostruttura relativamente all'Area III	01/01/2023 17/07/2023		SI	0,00
333	Incremento % utenza della nuova sezione di segretariato sociale/utenza ricevuta l'anno precedente Formula: (343) Incremento %	01/01/2023 03/03/2023	≥	10,00	0,00
335	% di incremento della destinazione del 5 per mille a favore del Comune Formula: (278) % Destinazione del 5 per mille	01/01/2023	≥	10,00	0,00
351	% di incremento dell'utenza a seguito di comunicazione sul sito e sui canali social dell'Ente	01/01/2023	≥	10,00	0,00

92/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CERRONI ALDO

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
	Formula: (296) % di utenti				
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Modifica della Microstruttura dell'area III con introduzione dell'Area "Servizi per soggetti fragili, con disabilità, progetti speciali"	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	PARENTI LUCA; CERRONI ALDO; SIMBOLI SERENA
Apertura, mediante acquisizione di nuovi spazi per l'Area III e la razionalizzazione di quelli esistenti, di una "sezione" del segretariato sociale con competenze specifiche in materia disabilità	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	FIDANZA KATIA; DI STEFANO ROSANNA; BORBONE STELLA; MARINO ROMINA; SIMBOLI SERENA
Monitoraggio delle attività e dei flussi con riferimento alle attività messe in campo (Attività 1 e 2)	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	CENSI LAURA; PARENTI LUCA; DI MARCOTULLIO PIETRO; FAIOLA ARIANNA; SPERANDIO MARIA TERESA; MARINO ROMINA; FIDANZA KATIA; GIUBILEI MONIA; DI STEFANO ROSANNA; BORBONE STELLA; SERRANI DANIELA; SIMBOLI SERENA; PRATESI RITA
Destinazione del 5 per mille per potenziare i servizi a sostegno della disabilità Campagna di comunicazione sul sito e sui canali social dell'Ente per potenziare la conoscenza dello strumento	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	GIUBILEI MONIA; PRATESI RITA; SPERANDIO MARIA TERESA; CERRONI ALDO



Scheda obiettivi operativi per responsabile: DI RINI GLORIA

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA AGILE	Peso: 10,00
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione lavoro e vita familiare	Peso: 16,67

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	04.01.01.04.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Ottimizzazione dei sistemi di controllo interno: modifica procedure di controllo successivo sugli atti amministrativi ex art. 147 D.Lgs. n. 267/2000</b>			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE DI RINI GLORIA (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. SISTEMI INFORMATIVI, CED E INNOVAZIONE DIGITALE

ANNOTAZIONE

L'obiettivo consiste nella ottimizzazione del procedimento di controllo successivo sugli atti ed è svolto in maniera trasversale tra l'U.O. sistemi informativi e l'U.O. Staff del Segretario e Legalità. L'obiettivo ha la finalità di costituire un flusso lavorativo innovativo a beneficio dell'Organismo di Controllo Interno (O.C.I.). Con riferimento all'U.O. sistemi informativi le attività consistono nella realizzazione di una piattaforma per la gestione automatizzata della procedura di controllo dei singoli provvedimenti, l'elaborazione dei report previsti dal Regolamento comunale e l'interlocuzione con i dirigenti sottoscrittori dei provvedimenti verificati. Con riferimento all'U.O. Staff del Segretario e Legalità le attività consistono nella predisposizione di un sistema per la verifica dei provvedimenti che garantisca maggiore trasparenza del controllo e potenzi la capacità dell'Ente, e in particolare dei singoli Uffici, di trarre vantaggio dagli esiti del controllo stesso.

STRUTTURE COINVOLTE

Descrizione	Tipo
U.O. Sistemi Informativi, CED, e Innovazione Digitale	Interna
U.O. Staff Segretario e Legalità	Interna

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale



Scheda obiettivi operativi per responsabile: DI RINI GLORIA

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
280	Approvazione del piano annuale dei controlli	01/01/2023		SI	10,00
	Formula: (235) Definizione del piano annuale dei controlli	30/04/2023			
281	Predisposizione di check-list di controllo	01/01/2023		≥	6,00 10,00
	Formula: (236) Predisposizione di n. 6 check-list di controllo	31/12/2023			
282	Elaborazione dei report di controllo completata	01/01/2023		SI	10,00
	Formula: (237) Elaborazione dei report di controllo	20/12/2023			
284	Numero di report di realizzazione del piano di sviluppo della piattaforma	01/01/2023		≥	2,00 10,00
	Formula: (239) N. 2 interventi di realizzazione Piano di sviluppo della piattaforma	31/10/2023			
285	Completamento del sistema per l'interlocuzione con i dirigenti	01/01/2023		SI	10,00
	Formula: (240) Sviluppo del sistema per l'interlocuzione con i dirigenti	31/10/2023			
<b>Totale:</b>					<b>50,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Definizione del Piano annuale dei controlli	2023				■	■	■	■	■	■	■	■	■
TRONNOLONE STEFANO; MAGNARELLA ENZO													
Predisposizione di check-list di controllo per ogni tipologia di provvedimento previsto nel Piano annuale dei controlli:studio della normativa specialistica correlata alle tipologie di provvedimenti	2023				■	■	■	■	■	■	■	■	■
TRONNOLONE STEFANO; MAGNARELLA ENZO													
Monitoraggio dell'innalzamento di qualità dei provvedimenti a seguito delle segnalazioni dell'OCI	2023				■	■	■	■	■	■	■	■	■
MAGNARELLA ENZO; TRONNOLONE STEFANO													
Sviluppo della piattaforma per lo svolgimento informatizzato del controllo	2023				■	■	■	■	■	■	■	■	■
ROSSI ALESSANDRO; PUMA CLAUDIO; CAROSINI FLAVIO; CONTE LUIGI MARIA													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: DI RINI GLORIA

**AZIONI**

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo del sistema per l'interlocuzione con i Dirigenti in ordine ai provvedimenti contenenti rilievi	2023												

PUMA CLAUDIO; CAROSINI FLAVIO; CONTE LUIGI MARIA; ROSSI ALESSANDRO

**ORGANIGRAMMA** U.O. SISTEMI INFORMATIVI, CED E INNOVAZIONE DIGITALE

**RISORSE UMANE**

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1		MARTINELLI ANGELO	100,00
1	15-B3	CASTELLAN LUCIANO	100,00

**ORGANIGRAMMA** U.O. STAFF SEGRETARIO E LEGALITA'

**RISORSE UMANE**

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1		TRONNOLONE STEFANO	100,00
1	27-D1	MAGNARELLA ENZO	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: DI RINI GLORIA

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA AGILE	Peso: 10,00
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione lavoro e vita familiare	Peso: 16,67

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE PESO: 0,00 CODIFICA: 04.01.01.04.04

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Attuazione deliberazione G.C. n. 28 del 20/03/2023 – Costituzione Ufficio Speciale per il controllo strategico e il coordinamento degli interventi finanziati con fondi del PNRR**

L'obiettivo è quello di dare attuazione al nuovo modello organizzativo, come da delibera di GC n. 28 del 20/03/2023, allo scopo di effettuare il coordinamento, impulso e monitoraggio delle attività maggiormente connotate sotto il profilo della rilevanza strategica per la loro capacità di incidere sulla corretta interlocuzione con l'utenza esterna e intercettazione delle esigenze concrete, sul completo passaggio ad una modalità in workflow dei procedimenti amministrativi, sul potenziamento delle entrate, soprattutto quelle di natura extra-tributaria, e infine sul benessere organizzativo interno. Inoltre la supervisione delle attività connesse alla realizzazione dei progetti a valere sui fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza, già assegnati o da assegnare.

RESPONSABILE DI RINI GLORIA (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. STAFF SEGRETARIO E LEGALITA'

STRUTTURE COINVOLTE

Descrizione	Tipo
U.O. Staff Segretario e Legalità	Interna

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
290	Numero di personale interno selezionato mediante avviso e successivi colloqui Formula: (345) Numero di personale	01/01/2023	≥	3,00	11,00
427	Numero di schemi di provvedimento elaborati Formula: (271) numero di relazioni	01/01/2023	≥	2,00	0,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: DI RINI GLORIA

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
289	Approvazione deliberazione ai sensi dell'art. 16 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e Servizi	20/03/2023		SI	11,00
	Formula: (241) Elaborazione e pubblicazione delibera	31/12/2023			
294	Numero di accreditamenti presso gli enti finanziatori	20/03/2023	≥	2,00	11,00
	Formula: (343) Incremento %	31/12/2023			
<b>Totale:</b>					<b>33,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Costituzione Ufficio Speciale	2023			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
MAGNARELLA ENZO; TRONNOLONE STEFANO													
Definizione della disciplina interna di funzionamento dell'Ufficio speciale	2023			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
MAGNARELLA ENZO; TRONNOLONE STEFANO													

ORGANIGRAMMA U.O. STAFF SEGRETARIO E LEGALITA'

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1		TRONNOLONE STEFANO	100,00
1	27-D1	MAGNARELLA ENZO	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: DI RINI GLORIA

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA AGILE	Peso: 10,00
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture	Peso: 16,67

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	04.01.01.05.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Sicurezza informatica</b>				

L'obiettivo si compone di 4 diversi step tra loro interconnessi per raggiungere una produttività superiore, in termini di prestazioni ed affidabilità, ed una sicurezza del dato informatico adeguata alle norme tecniche imposte da Agid. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi sarà incentrata sulle maggiori prestazioni delle postazioni di lavoro, una maggiore produttività delle risorse umane dotate di strumentazione adeguata all'attività lavorativa e una maggiore sicurezza del dato in termini di controllo su possibili interferenze esterne e resilienza del dato elettronico.

RESPONSABILE DI RINI GLORIA (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. SISTEMI INFORMATIVI, CED E INNOVAZIONE DIGITALE

STRUTTURE COINVOLTE

Descrizione	Tipo
U.O. Sistemi Informativi, CED, e Innovazione Digitale	Interna
Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
296	Numero di pc con Sistema Operativo Windows 7 sostituiti Formula: (248) sostituzione dei pc con Sistema Operativo Windows 7	01/01/2023	≥	47,00	0,00
297	% di implementazione di ESET Vulnerability and Patch Management/totale pc Formula: (249) implementazione di ESET Vulnerability and Patch Management	01/01/2023	≥	10,00	0,00
298	% di migrazione dell'infrastruttura di archiviazione NAS-C a nuova infrastruttura	01/01/2023	≥	10,00	0,00

99/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: DI RINI GLORIA

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
	Formula: (250) sostituzione del sistema di archiviazione				
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Implementazione della nuova funzionalità ESET Vulnerability and Patch Management	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	CASTELLAN LUCIANO; MARTINELLI ANGELO; GIUBILEI LUCIANO
Sostituzione dei pc con Sistema Operativo Windows 7	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	GIUBILEI LUCIANO; CASTELLAN LUCIANO; MARTINELLI ANGELO
Sostituzione dell'attuale infrastruttura di archiviazione NAS-C	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	GIUBILEI LUCIANO; CASTELLAN LUCIANO; MARTINELLI ANGELO

ORGANIGRAMMA U.O. SISTEMI INFORMATIVI, CED E INNOVAZIONE DIGITALE

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1		MARTINELLI ANGELO	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO

08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO	Peso: 10,00
08.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	COMMERCIO	Peso: 50,00
08.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	IL COMMERCIO VA SOSTENUTO	Peso: 100,00
08.02.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Adozione del Piano cartellonistico pubblicitario	Peso: 0,00

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	08.02.01.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Censimento degli impianti pubblicitari nell'ambito di n. 3 Zone omogenee</b>				

La concretizzazione del descritto obiettivo da parte della competente U.O. Sviluppo Economico si rinviene nel censimento degli impianti pubblicitari nell'ambito di n.3 Zone omogenee: Zona A) Via Nomentana (dal confine con Comune di Roma all'intersezione con Via Monte Cervino); Zona B) SP28b Via Casal Bianco (nel tratto compreso tra via dell'Inviolata e via Rosata - tratto di competenza comunale); Zona C) Via Nazionale Tiburtina (tratto compreso tra via Albuccione e via Lago dei Tartari).

A seguito dell'espletamento di un'indagine di mercato, l'Ufficio competente dovrà procedere all'affidamento, a professionista esterno con peculiare conoscenza del territorio di Guidonia Montecelio, dell'incarico finalizzato all'effettuazione delle verifiche in loco, al fine di censire e riportare su mappa gli impianti esistenti.

Tale operazione consentirà di fotografare la situazione esistente, di tal che l'Ente, attraverso le misure del rilevato, avrà contezza, in maniera chiara e precisa, di vari dati rilevanti degli impianti esistenti (quali il numero, la tipologia, le dimensioni, etc.) e ciò sarà funzionale anche a controllare che le direttive in materia di pubblicità siano rispettate, scongiurando situazioni di evasione.

L'Ufficio provvederà a riscontrare le autorizzazioni rilasciate/scadute/in corso di rinnovo, nonché verificherà l'esistenza di eventuali impianti "abusivi", il tutto nel rispetto dell'art. 3, comma 3, D.Lgs. n. 507/1993 ed in conformità alle direttive previste dal D.Lgs. n. 285/1992 (Codice della Strada), D.P.R. n. 495/1992 (Regolamento di attuazione e di esecuzione del C.d.S.), D.Lgs. n. 360/1993 (Disposizioni correttive ed integrative del C.d.S.) e D.P.R. 610/1996.

In definitiva, è evidente come la realizzazione di tale progetto contribuirà ad innovare l'organizzazione amministrativa dell'Ente, nell'ottica di realizzare maggiori economie e migliorare la qualità dei servizi erogati alla collettività, nella consapevolezza che tali attività sono propedeutiche, nonché necessarie al riavvio del rilascio di nuove autorizzazioni degli impianti pubblicitari ferme ormai da anni.

RESPONSABILE	LAURO FABIO (Peso valutazione: 100,00)
--------------	--

ORGANIGRAMMA	U.O. SUAP - SVILUPPO ECONOMICO
--------------	--------------------------------

Missione

Programma

14 - Sviluppo economico e competitività

2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
324	% di censimento degli impianti esistenti	01/01/2023	100,00	100,00	0,00
	Formula: (267) Censimento degli impianti	31/12/2023			
325	% di verifica delle autorizzazioni rilasciate/scadute/in corso di rinnovo	01/01/2023	100,00	100,00	0,00
	Formula: (268) Verifica delle autorizzazioni rilasciate/scadute/in corso di rinnovo	31/12/2023			

101/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
				<b>Totale:</b>	<b>0,00</b>

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Censimento degli impianti esistenti nelle tre zone considerate	2023									■	■	■	■
	PETRICCA DONATELLA; LAURO FABIO (AD INTERIM)												
Verifica delle autorizzazioni rilasciate/scadute/in corso di rinnovo	2023									■	■	■	■
	LAURO FABIO (AD INTERIM); PETRICCA DONATELLA												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO (AD INTERIM)

02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PRODUTTIVA	Peso: 10,00
02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	POLITICHE FINANZIARIE	Peso: 50,00
02.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	ATTUARE UNA GESTIONE RESPONSABILE ED OTTIMALE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER OFFRIRE AI I. A CITTA' SERVIZI SEMPRE PIU' ADEGUATI	Peso: 33,34
02.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Attenzione continua agli investimenti sul patrimonio pubblico in termini sia di programmazione che di rapida e concreta realizzazione	Peso: 33,33

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE PESO: 0,00 CODIFICA: 02.01.01.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Anticipazione della proposta di Bilancio di Previsione 2024-2026**

Con la partecipazione di tutte le articolazioni dell'Ente, l'Ufficio competente intraprende un processo di valutazione delle previsionali esigenze di spesa delle singole Aree, opportunamente dettagliate dai rispettivi Dirigenti, nonché dell'andamento di entrate / uscite anche su base programmatica, non essendo ancora concluso l'anno finanziario; il tutto con il dovuto confronto con l'Organo Politico.

Tali dati sono funzionali a completare la redazione del documento del Bilancio di previsione, riferito all'orizzonte temporale 2024 – 2026, secondo i principi contabili vigenti, seppur in assenza della Legge di Stabilità che regola i finanziamenti agli Enti Locali.

Ebbene, l'Ente si propone l'obiettivo di giungere, entro il 31.12.2023, alla predisposizione del documento contabile di Bilancio 2024-2026 nel rispetto degli equilibri generali e tenendo in considerazione la necessità di garantire i servizi essenziali, per quanto possibile potenziandoli, con particolare riferimento a quelli sociali. Gli effetti positivi di tale manovra si rifletteranno inevitabilmente sulla gestione finanziaria dell'Ente, il quale non si imbatte più nelle limitazioni gestionali che caratterizzano l'esercizio provvisorio. Dunque, come noto, tra i vari benefici, il Comune potrà impegnare non solo spese correnti ed eventuali spese correlate ad altri interventi di somma urgenza, ma anche spese in conto capitale attuando fin da subito la programmazione triennale degli investimenti; ed ancora, l'Ente non si troverà ad essere soggetto al vincolo mensile di impegnabilità della spesa, corrispondente a un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, ridotti delle somme già impegnate e del fondo pluriennale vincolato.

RESPONSABILE LAURO FABIO (AD INTERIM) (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. ENTRATE TRIBUTARIE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
323	Presentazione alla Giunta Comunale di una proposta di Bilancio di Previsione anni 24-26 in anticipo rispetto al 31/12/2023	01/01/2023		SI	0,00
	Formula: (266) Presentazione all'Amministrazione di una proposta di Bilancio di Previsione anni 2024-2026 in anticipo rispetto al 31/12/2023	22/12/2023			
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>





Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO (AD INTERIM)

02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PRODUTTIVA	Peso: 10,00
02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	POLITICHE FINANZIARIE	Peso: 50,00
02.01.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	EQUITA' FISCALE	Peso: 33,33
02.01.02.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Potenziamento degli strumenti di contrasto all'evasione ed elusione fiscale	Peso: 50,00

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE PESO: 0,00 CODIFICA: 02.01.02.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Adozione di idonee misure deflattive del contenzioso in attuazione delle disposizioni dei commi da 186 a 204 della Legge n. 197/2022, relativamente alle controversie attribuite alla giurisdizione tributaria in cui è parte il Comune o un suo ente strumentale e analisi sugli effetti di Bilancio a seguito delle adesioni pervenute**

Con l'adozione della Legge n. 197/2022 il legislatore ha previsto, da parte dei Comuni, l'applicazione delle disposizioni dei commi da 186 a 204 alle controversie attribuite alla giurisdizione tributaria in cui è parte il medesimo Ente o un suo Ente strumentale.

I Comuni interessati al provvedimento di definizione agevolata del contenzioso sono tenuti ad approvare il relativo regolamento, da sottoporre al Consiglio Comunale, con cui disciplinano tutte le fattispecie interessate alla procedura e le modalità per usufruire dell'istituto deflattivo.

La possibilità di aderire alle citate previsioni legislative e quindi l'approvazione della definizione agevolata delle liti pendenti, è preceduta da un'attenta analisi sull'impatto economico finanziario che avrebbe tale circostanza, anche simulando le diverse tipologie di adesioni parziali e totali delle liti definibili.

RESPONSABILE LAURO FABIO (AD INTERIM) (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. FINANZE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
317	Avvenuta verifica dei presupposti e analisi istruttoria prospettica degli effetti sul Bilancio a seguito dell'adozione del Regolamento, conseguente redazione del Regolamento inerente la definizione agevolata delle liti pendenti e proposta di delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione dello stesso	01/01/2023		SI	0,00
	Formula: (262) Avvenuta analisi/predisposizione e presentazione del Regolamento	31/03/2023			
319	% delle domande analizzate/numero di domande pervenute	01/01/2023		100,00	0,00
	Formula: (264) Analisi delle adesioni e verifica degli affetti sugli equilibri di Bilancio	31/12/2023			

105/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO (AD INTERIM)

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
339	Numero di variabili considerate ai fini del mantenimento degli equilibri di bilancio	01/01/2023		≥ 3,00	0,00
	Formula: (283) Numero di variabili	31/12/2023			
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Verifica dei presupposti e analisi istruttoria prospettica degli effetti sul Bilancio a seguito dell'adozione del Regolamento sulla definizione agevolata delle liti pendenti	2023	■	■	■	■	■							
TAGLIACOZZO SILVIA; LAURO FABIO (AD INTERIM); LUZI DINO													
Redazione del Regolamento inerente la definizione agevolata delle liti pendenti e proposta di delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione dello stesso	2023	■	■	■	■	■							
LAURO FABIO (AD INTERIM); LUZI DINO													
Analisi delle adesioni pervenute sulla definizione agevolata delle liti pendenti e verifica degli effetti sugli equilibri di Bilancio	2023									■	■	■	■
TAGLIACOZZO SILVIA; LAURO FABIO (AD INTERIM); LUZI DINO													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO (AD INTERIM)

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA AGILE	Peso: 10,00
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture	Peso: 16,67

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	04.01.01.05.01
-----------------	-----------------------------	-------	------	-----------	----------------

VALUTAZIONE:	Valutazione individuale
--------------	-------------------------

OBIETTIVO:	<b>Apertura per un giorno a settimana della Delegazione Anagrafica di Montecelio per l'erogazione di un servizio completo riguardante l'emissione delle CIE, dei Certificati, delle Iscrizioni/Cambio abitazione, oltre che l'erogazione di tutti i servizi collaterali</b>
------------	---

L'apertura di questo Ufficio si rende necessaria per fornire concrete risposte in termini di servizio pubblico ad una zona decentrata quale è quella di Montecelio. Garantire la presenza dei servizi anagrafici in zone disagiate dal punto di vista dell'ubicazione geografica, servizi che rappresentano un bisogno cardine della cittadinanza, rappresenta una mission fondamentale di questa Amministrazione.

La possibilità di riaprire la delegazione è stata preliminarmente preceduta dall'espletamento di diversi sopralluoghi diretti ad accertare che la sede in questione fosse funzionale ed idonea al servizio, anche in termini di salubrità e sicurezza dei luoghi di lavoro, considerato che era rimasta chiusa da diversi anni. Successivamente è stata, altresì, avviata un'accurata attività valutativa degli strumenti indispensabili a rendere operativa ed efficiente la struttura, ottemperando ad ogni adempimento necessario a renderla correttamente funzionante.

L'organizzazione atta all'apertura della Delegazione è partita già a far data dal mese di maggio e nel periodo settembre - ottobre 2023 si completerà l'organizzazione, attrezzando adeguatamente l'Ufficio a tutte le attività da svolgere: 1) verifica delle postazioni lavorative informatiche ivi allocate, con conseguente attivazione del servizio di connessione internet; 2) installazione di una macchina CIE Ministeriale; 3) avvio dell'iter di richiesta, attivazione e configurazione del dispositivo POS.

Al contempo, in previsione dell'apertura, se necessario procedere ad organizzare il lavoro del personale dipendente in servizio presso gli altri Uffici anagrafici comunali, pianificando per il futuro turni adeguati che garantiscano l'erogazione di un servizio stabile e continuo in tutti gli Uffici e, quindi, anche nella Delegazione di Montecelio.

Tenuto conto dei tempi necessari all'attuazione di tutte le descritte condizioni operative, l'apertura della Delegazione è prevista entro il mese di novembre 2023, per un giorno a settimana.

In definitiva è pacifico come l'apertura di questa nuova sede, in aggiunta ad una riorganizzazione degli uffici anagrafici distribuiti sul territorio comunale (resa possibile soprattutto grazie alle nuove assunzioni di personale del 31.12.2022, anche se le intervenute cessazioni hanno reso molto critico l'avvio del servizio) rappresenti una concreta linea di azione finalizzata a ridurre ulteriormente i tempi di rilascio delle carte d'identità elettroniche (si ipotizza un abbattimento del tempo di attesa pari al 15%), garantendo ai cittadini un servizio pubblico sempre più snello ed efficiente.

RESPONSABILE	LAURO FABIO (AD INTERIM) (Peso valutazione: 100,00)
--------------	---

ORGANIGRAMMA	U.O. AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO
--------------	---

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
336	media numero di appuntamenti giornalieri	01/01/2023		≥ 7,00	0,00
	Formula: (350) numero appuntamenti	31/12/2023			

107/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO (AD INTERIM)

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
				<b>Totale:</b>	<b>0,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Verifica delle condizioni della struttura della delegazione chiusa da anni e analisi delle necessità strumentali per il corretto funzionamento della stessa	2023					■	■	■	■				
	PARENTI LUCA; MASCIARELLI MAURO; LAURO FABIO (AD INTERIM)												
Installazione della macchina CIE Ministeriale	2023									■	■	■	■
	MANCINI GIOVAN FELICE; LAURO FABIO (AD INTERIM)												
Predisposizione di Turni di lavoro per l'erogazione di un servizio stabile e senza interruzioni	2023									■	■	■	■
	MANCINI GIOVAN FELICE; LAURO FABIO (AD INTERIM)												
Apertura della anagrafica Delegazione di Guidonia Montecelio	2023											■	■
	LAURO FABIO (AD INTERIM); MANCINI GIOVAN FELICE												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO (AD INTERIM)

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA AGILE	Peso: 10,00
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture	Peso: 16,67

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	04.01.01.05.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Dematerializzazione e digitalizzazione del fascicolo personale del dipendente</b>				

Attraverso il processo di digitalizzazione del "Fascicolo del dipendente", che l'Ufficio competente dovrà realizzare entro la fine dell'anno 2023, in ragione dell'obbligatorietà della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, sarà possibile gestire, in modo informatizzato, tutti gli eventi della vita lavorativa del personale, quali, ad esempio, gli inquadramenti e i profili professionali, le posizioni giuridiche occupate in relazione agli sviluppi di carriera, le assegnazioni alle varie strutture del Comune, decreti e provvedimenti, anzianità utile ai fini pensionistici e della buonuscita o del trattamento di fine rapporto.

Tale sistema digitale permetterà di semplificare e rendere più efficiente l'accesso, la gestione e la sicurezza di tutte le informazioni di ogni singolo dipendente dell'Ente, rendendo sempre consultabili le tappe della carriera giuridica ed economica del medesimo. Al contempo, consentirà di ridurre il tempo impiegato per la gestione del fascicolo cartaceo e per il reperimento del materiale documentale, preservandolo da agenti esterni, compreso il semplice trascorrere del tempo. Considerate tutte le risorse attualmente impiegate nell'Ente, risultano presenti circa 500 fascicoli.

L'avvio dell'attività di dematerializzazione e sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, che dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento che a tutti i documenti ad esso collegati, nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i (CAD), consentirà, quindi, di conservare, conoscere ed archiviare i dati in modo decisamente più agevole.

Il tutto nella visione prospettica di una riorganizzazione strutturale e gestionale della P.A., volta al perseguimento dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione.

RESPONSABILE LAURO FABIO (AD INTERIM) (Peso valutazione: 100,00), NISI MARIA ANGELA (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O RISORSE UMANE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
312	Verifica del materiale cartaceo archiviato riferito ad almeno il 90% del personale in servizio e cessato	01/01/2023		≥ 90,00	0,00
	Formula: (257) Verifica del materiale cartaceo	30/09/2023			
313	% di dematerializzazione del materiale da archiviare digitalmente pari al 100% del materiale ritenuto necessario	01/01/2023	100,00	≥ 100,00	0,00
	Formula: (258) Dematerializzazione del materiale da archiviare digitalmente, attraverso la scansione dello stesso ovvero reperimento del materiale già digitalizzato	13/11/2023			



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO (AD INTERIM)

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
315	% di fascicoli digitali trasposti su Halley nella sezione Gestione del Personale di quelli scansionati	01/01/2023	100,00	≥	100,00
	Formula: (260) Trasposizione atti	31/12/2023			
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Verifica del materiale cartaceo archiviato riferito a ciascun dipendente in servizio e cessato dal 2021, a partire dalla data di assunzione e relativa catalogazione	2023								■	■	■	■	
	NISI MARIA ANGELA; LAURO FABIO (AD INTERIM)												
Dematerializzazione del materiale da archiviare digitalmente, attraverso la scansione dello stesso ovvero reperimento del materiale già digitalizzato, da inserire nelle cartelle personali nel server	2023									■	■	■	■
	NISI MARIA ANGELA; LAURO FABIO (AD INTERIM)												
Acquisizione della documentazione nella cartella condivisa "Personale" nel server -Nas-C, e inserimento in sottocartelle create rispecchiando le categorie prescritte da Halley	2023											■	■
	LAURO FABIO (AD INTERIM); NISI MARIA ANGELA												
Trasposizione di tutti gli atti catalogati nelle sottocartelle nel server, nelle analoghe sottocartelle suddivise per categorie presenti sul portale Halley nella sezione Gestione del Personale	2023												■
	LAURO FABIO (AD INTERIM); NISI MARIA ANGELA												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO (AD INTERIM)

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA AGILE	Peso: 10,00
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture	Peso: 16,67

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE PESO: 0,00 CODIFICA: 04.01.01.05.03

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Definizione dell'iter di completa digitalizzazione delle delibere di Consiglio Comunale**

Il percorso di trasformazione digitale sta investendo progressivamente tutta la gestione documentale dell'Ente mediante la sostituzione graduale dei supporti tradizionali dei documenti amministrativi in favore del documento informatico (quale "rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti", in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 - CAD). Tale processo sta coinvolgendo, quindi, anche la gestione delle delibere consiliari, attraverso la relativa completa informatizzazione delle fasi di formazione e redazione dell'atto nonché di conservazione ed archiviazione del documento, conformemente alla normativa vigente.

A completamento della digitalizzazione dell'intera attività amministrativa, pertanto, a decorrere dalla fine dell'annualità 2023 le deliberazioni di Consiglio Comunale verranno redatte in formato digitale (ex art. 20 del CAD), aperto e accessibile, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi. Il formato aperto favorirà la circolazione dei dati mediante l'accessibilità totale del documento, garantendone un uso più completo (dal riutilizzo, alla semplice consultazione, all'aggiornamento, etc.).

Il tutto avverrà previo adeguamento del software dell'Ente e contestuale aggiornamento del personale dell'Ufficio impegnato nello specifico servizio, con evidente diminuzione dei tempi di esecuzione e minor margine di errori o impedimenti nello svolgimento dell'attività, per un procedimento decisamente più snello

RESPONSABILE LAURO FABIO (AD INTERIM) (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. ORGANI ISTITUZIONALI E STAFF SINDACO

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

8 - Statistica e sistemi informativi

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
316	Almeno una seduta di Consiglio Comunale svolta con l'utilizzo della completa procedura digitalizzata	01/01/2023	≥	1,00	0,00
	Formula: (282) Almeno una seduta di Consiglio Comunale svolta con l'utilizzo della completa procedura digitale	31/12/2023			

Totale: 0,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO (AD INTERIM)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
Verifica delle impostazioni software di Halley	2023								■	■	■	■			
	LAURO FABIO (AD INTERIM)														
Superamento delle criticità riscontrate (griglia dei presenti coincidenti con i votanti) mediante la realizzazione di un format per l'esplicitazione in premessa della delibera dei Consiglieri presenti	2023									■	■				
	LAURO FABIO (AD INTERIM)														
Adozione degli atti di Consiglio in linea con le regole del CAD comportanti la completa digitalizzazione delle delibere di Consiglio Comunale	2023											■	■	■	■
	LAURO FABIO (AD INTERIM)														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: MASCIARELLI MAURO

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA AGILE	Peso:	10,00
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PERSONALE	Peso:	100,00
04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso:	100,00
04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture	Peso:	16,67

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	04.01.01.05.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Disciplina per il funzionamento dell'Ufficio di Piano di Zona e dei rapporti con gli organi collegati</b>				

L' Ufficio di Piano è l'organismo tecnico intercomunale, multidisciplinare e multiprofessionale, istituito ai sensi della L. 328/2000.

In particolar modo si occupa di:

- predispone gli atti per la gestione delle risorse finanziarie per l'erogazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale a livello distrettuale;
- curare i rapporti con l'azienda sanitaria locale territorialmente competente per l'integrazione dei servizi sociali con quelli sanitari;
- predispone tutti gli atti necessari all'assolvimento da parte del comune capofila dell'obbligo di rendicontazione;
- curare i rapporti con le strutture della Regione competenti in materia di politiche sociali;
- monitorare e raccogliere i dati e le informazioni, con particolare riferimento all'utenza e ai bisogni sociali emergenti, anche al fine dell'implementazione del sistema informativo dei servizi sociali;
- formulare indicazioni e suggerimenti dirette al Comitato istituzionale dei Sindaci, in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori sociali.

RESPONSABILE MASCIARELLI MAURO (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. POLITICHE SOCIALI

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

10 - Risorse umane

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
403	Predisposizione e presentazione del prospetto al comitato istituzionale dei sindaci	01/01/2023		SI	0,00
	Formula: (337) presentazione prospetto	15/11/2023			
420	Numero di verbali a seguito di riunione con il comitato istituzionale dei sindaci	01/01/2023	≥	1,00	0,00
	Formula: (344) Numero verbali				



Scheda obiettivi operativi per responsabile: MASCIARELLI MAURO

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
				<b>Totale:</b>	<b>0,00</b>

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Entro la data del 15-11-2023 sarà sottoposto al comitato istituzionale dei sindaci un prospetto contenente la descrizione del funzionamento dell'ufficio di piano.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

MASCIARELLI MAURO

Sarà cura dell'ufficio di piano, successivamente al comitato istituzionale avviare tutte le procedure per la realizzazione dell'obiettivo.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

MASCIARELLI MAURO



Scheda obiettivi operativi per responsabile: MASCIARELLI MAURO

10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	Peso: 10,00
10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	SALUTE - WELFARE - SPORT	Peso: 50,00
10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Peso: 33,33

<b>TIPO OBIETTIVO:</b>	OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	<b>PESO:</b>	16,67	<b>CODIFICA:</b>	10.02.03.04.00
<b>VALUTAZIONE:</b>	Valutazione individuale				
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>Realizzazione di una Carta delle Politiche Sociali</b>				

Per quanto riguarda gli obiettivi richiamati si prevede entro la data del 31.12.2023, la realizzazione di una "carta dei servizi", agevolmente leggibile da tutti garantendo la più ampia diffusione e conoscenza di tali servizi all'intera cittadinanza. Tale carta potrà essere realizzata sia in formato cartaceo che digitale e sarà diffusa in tutte le realtà presenti sul territorio come ad es: scuole, uffici, case, attività commerciali ecc.

**RESPONSABILE** MASCIARELLI MAURO (Peso valutazione: 100,00)

**INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
305	realizzazione carta dei servizi	01/01/2023			0,00
	Formula: (336) realizzazione carta				
				<b>Totale:</b>	<b>0,00</b>

**AZIONI**

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
realizzazione di una "carta dei servizi", agevolmente leggibile da tutti, tramite affidamento del servizio di grafica e stampa a società specializzata.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		MASCIARELLI MAURO											
L'ufficio amministrativo si occuperà della redazione dell'elenco dettagliato dei servizi attualmente attivi	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		MASCIARELLI MAURO											



Scheda obiettivi operativi per responsabile: MASCIARELLI MAURO

10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	Peso: 10,00
10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	SALUTE - WELFARE - SPORT	Peso: 50,00
10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Peso: 33,33
10.02.03.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Realizzazione di una Carta delle Politiche Sociali	Peso: 16,67

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	10.02.03.04.01
-----------------	-----------------------------	-------	------	-----------	----------------

VALUTAZIONE:	Valutazione individuale
--------------	-------------------------

OBIETTIVO:	<b>Realizzazione carta dei servizi delle politiche sociali, miglioramento sito web e pagine social Distrettuali – App wikiwelfare</b>
------------	---

Si prevede, entro la data del 31.12.2023, la realizzazione di una “carta dei servizi”, agevolmente leggibile da tutti garantendo la più ampia diffusione e conoscenza di tali servizi all’intera cittadinanza. Tale carta potrà essere realizzata sia in formato cartaceo che digitale e sarà diffusa in tutte le realtà presenti sul territorio. Il servizio di grafica e stampa sarà affidato a società esperta.

RESPONSABILE	MASCIARELLI MAURO (Peso valutazione: 100,00)
--------------	--

ORGANIGRAMMA	U.O. POLITICHE SOCIALI
--------------	------------------------

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
305	realizzazione carta dei servizi	01/01/2023		SI	0,00
	Formula: (336) realizzazione carta	31/12/2023			
421	% di servizi inseriti nella carta/numero di servizi attivi	01/01/2023	≥	100,00	0,00
	Formula: (343) Incremento %				
422	Numero di iniziative per la diffusione della carta	01/01/2023	≥	4,00	0,00
	Formula: (343) Incremento %				
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>



Scheda obiettivi operativi per responsabile: MASCIARELLI MAURO

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
L'ufficio amministrativo si occuperà della redazione dell'elenco dettagliato dei servizi attualmente attivi che andranno a comporre la nuova carta dei servizi	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	MASCIARELLI MAURO												
individuazione dell'operatore economico che si occuperà della grafica e della stampa.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	MASCIARELLI MAURO												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: MASCIARELLI MAURO

10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	Peso: 10,00
10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	SALUTE - WELFARE - SPORT	Peso: 50,00
10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Peso: 33,33
10.02.03.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Interventi di contrasto alle disuguaglianze: invalidità, disabilità e povertà	Peso: 16,67

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	10.02.03.05.01
-----------------	-----------------------------	-------	------	-----------	----------------

VALUTAZIONE:	Valutazione individuale
--------------	-------------------------

OBIETTIVO:	<b>Potenziamento degli interventi di contrasto alle disuguaglianze tramite: ristrutturazione immobile da acquisire al patrimonio solidale, realizzazione di un "Emporio Solidale" e incremento dei servizi già attivi</b>
------------	---

Rientra in tale obiettivo la ristrutturazione di un immobile da acquisire al patrimonio solidale, avvalendosi di risorse regionali. Tale immobile sarà destinato alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare come da Legge n. 112/2016 ("Dopo di noi") che istituisce un Fondo Nazionale stabile per l'assistenza alle persone con disabilità ed alla realizzazione di percorsi di "vita indipendente". Entro la data del 31.12.2023 sono previsti l'avvio dei lavori ed il relativo pagamento del primo acconto.

Infine, quale misura di contrasto alla povertà si intende realizzare un servizio di "Emporio solidale" dove le persone in difficoltà possono accedere alla distribuzione di alimenti e altri beni primari, coinvolgendo la più ampia rete territoriale di soggetti del terzo settore. L'Emporio solidale di nuova realizzazione vedrà il coinvolgimento di più ETS, grazie all'utilizzo della co-progettazione, si pone come obiettivo di raggiungere entro il 31.12.2023 un numero maggiore di utenza ( 20 % ), rispetto all'attuale servizio di emporio solidale gestito da un solo ETS. Utilizzo fondi regionali per la realizzazione dell'obiettivo.

RESPONSABILE	MASCIARELLI MAURO (Peso valutazione: 100,00)
--------------	--

ORGANIGRAMMA	U.O. POLITICHE SOCIALI
--------------	------------------------

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
307	Incremento % di utenza dell'Emporio Solidale/utenza precedente al nuovo Emporio	01/01/2023		≥ 15,00	0,00
	Formula: (334) Incremento utenza	31/12/2023			
308	Avvenuta consegna dei lavori di ristrutturazione dell'immobile	01/01/2023		SI	0,00
	Formula: (335) ristrutturazione immobile	31/12/2023			
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>



Scheda obiettivi operativi per responsabile: MASCIARELLI MAURO

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
per la realizzazione dell' "Emporio Solidale", l'ufficio amministrativo preposto si occuperà di predisporre gli atti amministrativi per procedere tramite la co-progettazione.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	MASCIARELLI MAURO												
a seguito della co-progettazione sarà individuato l'Ente terzo settore che si occuperà della gestione dell'Emporio solidale prevedendo di raggiungere entro il 31.12.2023 un numero maggiore di utenza.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	MASCIARELLI MAURO												
predisposizione documenti e pareri tecnici sul computo metrico privato necessari per avviare la ristrutturazione dell'immobile da acquisire al patrimonio solidale.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	MASCIARELLI MAURO												
entro il 31.12.2023, saranno avviati i lavori e si prevede il pagamento del primo acconto a favore dell'operatore economico che si occuperà della ristrutturazione.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	MASCIARELLI MAURO												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: MASCIARELLI MAURO

10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	Peso: 10,00
10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	SALUTE - WELFARE - SPORT	Peso: 50,00
10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Peso: 33,33

<b>TIPO OBIETTIVO:</b>	OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	<b>PESO:</b>	16,65	<b>CODIFICA:</b>	10.02.03.06.00
<b>VALUTAZIONE:</b>	Valutazione individuale				
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>Potenziamento della comunicazione in materia di accesso ai servizi e fruizione</b>				

Al fine di dare massima visibilità dei servizi offerti, nonché migliorare la loro fruibilità, entro la data del 31.12.2023 si procederà con il miglioramento del sito web Distrettuale ed alla creazione di canali /pagine social Distrettuali. Il potenziamento del sito web e la creazione di una pagina social dedicata garantirà una maggiore diffusione dei servizi.

Sarà realizzata un' App ad uso dell'intera cittadinanza dove poter reperire notizie inerenti a: aiuti economici, info su agevolazioni, contributi, bonus e incentivi, benefici per le famiglie, info su servizi e interventi per la famiglia, per lo studio, lo sport e la crescita dei figli, assistenza e cura ecc.

<b>RESPONSABILE</b>	MASCIARELLI MAURO (Peso valutazione: 100,00)
---------------------	--



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA AGILE	Peso: 10,00
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso: 100,00
04.01.01.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture	Peso: 16,67

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	04.01.01.05.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Dematerializzazione e digitalizzazione del fascicolo personale del dipendente</b>				

Attraverso il processo di digitalizzazione del "Fascicolo del dipendente", che l'Ufficio competente dovrà realizzare entro la fine dell'anno 2023, in ragione dell'obbligatorietà della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, sarà possibile gestire, in modo informatizzato, tutti gli eventi della vita lavorativa del personale, quali, ad esempio, gli inquadramenti e i profili professionali, le posizioni giuridiche occupate in relazione agli sviluppi di carriera, le assegnazioni alle varie strutture del Comune, decreti e provvedimenti, anzianità utile ai fini pensionistici e della buonuscita o del trattamento di fine rapporto.

Tale sistema digitale permetterà di semplificare e rendere più efficiente l'accesso, la gestione e la sicurezza di tutte le informazioni di ogni singolo dipendente dell'Ente, rendendo sempre consultabili le tappe della carriera giuridica ed economica del medesimo. Al contempo, consentirà di ridurre il tempo impiegato per la gestione del fascicolo cartaceo e per il reperimento del materiale documentale, preservandolo da agenti esterni, compreso il semplice trascorrere del tempo. Considerate tutte le risorse attualmente impiegate nell'Ente, risultano presenti circa 500 fascicoli.

L'avvio dell'attività di dematerializzazione e sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, che dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento che a tutti i documenti ad esso collegati, nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i (CAD), consentirà, quindi, di conservare, conoscere ed archiviare i dati in modo decisamente più agevole.

Il tutto nella visione prospettica di una riorganizzazione strutturale e gestionale della P.A., volta al perseguimento dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione.

RESPONSABILE LAURO FABIO (AD INTERIM) (Peso valutazione: 100,00), NISI MARIA ANGELA (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O RISORSE UMANE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
312	Verifica del materiale cartaceo archiviato riferito ad almeno il 90% del personale in servizio e cessato	01/01/2023		≥ 90,00	0,00
	Formula: (257) Verifica del materiale cartaceo	30/09/2023			
313	% di dematerializzazione del materiale da archiviare digitalmente pari al 100% del materiale ritenuto necessario	01/01/2023	100,00	≥ 100,00	0,00
	Formula: (258) Dematerializzazione del materiale da archiviare digitalmente, attraverso la scansione dello stesso ovvero reperimento del materiale già digitalizzato	13/11/2023			



Scheda obiettivi operativi per responsabile: LAURO FABIO

**INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
315	% di fascicoli digitali trasposti su Halley nella sezione Gestione del Personale di quelli scansionati	01/01/2023	100,00	≥ 100,00	0,00
	Formula: (260) Trasposizione atti	31/12/2023			
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

**AZIONI**

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Verifica del materiale cartaceo archiviato riferito a ciascun dipendente in servizio e cessato dal 2021, a partire dalla data di assunzione e relativa catalogazione	2023								■	■	■	■	
	NISI MARIA ANGELA; LAURO FABIO (AD INTERIM)												
Dematerializzazione del materiale da archiviare digitalmente, attraverso la scansione dello stesso ovvero reperimento del materiale già digitalizzato, da inserire nelle cartelle personali nel server	2023									■	■	■	■
	NISI MARIA ANGELA; LAURO FABIO (AD INTERIM)												
Acquisizione della documentazione nella cartella condivisa "Personale" nel server -Nas-C, e inserimento in sottocartelle create rispecchiando le categorie prescritte da Halley	2023											■	■
	LAURO FABIO (AD INTERIM); NISI MARIA ANGELA												
Trasposizione di tutti gli atti catalogati nelle sottocartelle nel server, nelle analoghe sottocartelle suddivise per categorie presenti sul portale Halley nella sezione Gestione del Personale	2023												■
	LAURO FABIO (AD INTERIM); NISI MARIA ANGELA												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: PISEDDU PAOLA

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA, LA CITTÀ DEI SERVIZI, PULITA ED ORDIANTA	Peso: 10,00
07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	URBANISTICA	Peso: 25,00
07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	DEFINIZIONE E ATTI OPERATIVI DELLA TIPOLIGIA SMART CITY	Peso: 50,00
07.02.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Realizzazione fascicolo digitale dell'immobile	Peso: 20,00

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	50,00	CODIFICA:
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale			
OBIETTIVO:	<b>Fascicolo del fabbricato per Alloggi ERP (e Creazione banca-Dati utenti ERP) e redazione A.P.E.</b>			

L'obiettivo 2023 è di dare avvio alle attività necessarie per costituire il "Fascicolo del fabbricato" per gli immobili E.R.P. comunali (di Edilizia Residenziale Pubblica). Trattasi quindi di ricerche catastali, e concomitanti verifiche sul posto, per creazione banca dati alloggi ERP. Considerando che non esiste una banca dati aggiornata sugli immobili ERP, occorre ricostruirla a partire da quei fabbricati per i quali bisognerà eseguire l'accesso per la redazione dell'attestato di prestazione energetica (A.P.E.) su alcune uu.ii. in esso contenuti. L'attestato di prestazione energetica infatti ha bisogno dei dati catastali in quanto identifica l'unità abitativa esclusivamente per mezzo di questi dati. Dato che per la redazione dell'A.P.E. è richiesta la verifica dell'intero immobile, occorre effettuare le verifiche catastali dell'intero complesso per ogni immobile ERP. L'obiettivo ricomprende anche la redazione dei primi Attestati di Prestazione Energetica (almeno 7) necessari per la sottoscrizione dei nuovi contratti di assegnazione alloggi ERP. (N.B. i dati rilevati da questa attività sono propedeutici alla implementazione delle informazioni nelle apposite sezioni del software di gestione alloggi ERP già in uso all'Ente)

RESPONSABILE PISEDDU PAOLA (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. RIGENERAZIONE E SVILUPPO URBANO

ANNOTAZIONE

ATTIVITA':• Affidamento Incarico per costituire le basi per il "Fascicolo del fabbricato" per gli immobili E.R.P. comunali (di Edilizia Residenziale Pubblica).• Suddivisione delle fasi operative per la redazione del sopracitato fascicolo:1. Identificazione del fabbricato e dei suoi dati catastali Sezione, Foglio e Particella2. Visura generale per particella per individuazione numero unità immobiliari ad uso residenziale di cui è composto.3. Ricerca delle planimetrie catastali delle unità immobiliari identificate attraverso il portale telematico Sister oppure, in caso di mancata volturazione, direttamente come copia cartacea All'Agenzia del Territorio di Roma previo appuntamento4. Sopralluogo presso il fabbricato al fine di verificare la corrispondenza distributiva e numerica del numero delle unità immobiliari rilevate dalle visure catastali con quelle rilevate nella fase del sopralluogo e porre a confronto le differenze • Realizzazione del fascicolo cartaceo e digitale (formato pdf) composto di:1 ricostruzione planimetrica dei vari piani con individuazione delle unità immobiliari e dei relativi ingressi di cui il fabbricato è composto in pianta secondo le indicazioni delle visure catastali2 Eventuale confronto delle medesime planimetrie delle possibili differenze riscontrate3 Gli elaborati grafici dovranno riportare in pianta sia il numero d'interno che il subalterno catastale4 Realizzazione di una tabella formato Excel che riporti in elenco tutti i dati delle unità immobiliari compresi quelli riportati negli elaborati grafici 5 Realizzazione di una scheda riassuntiva che riporti oltre i dati generali identificativi del fabbricato (indirizzo, dati catastali, piani n. uu.ii. ecc.) in forma sintetica le eventuali differenze o problematiche catastali e di consistenza eventualmente rilevate. • Consegna ricognizione immobili ERP (come sopra elencato) per almeno il 50% degli immobili ERP comunali)• Avvio sopralluoghi ed istruttoria per redazione degli attestati di prestazione energetica (A.P.E.) su alcune uu.ii (per la sottoscrizione dei nuovi contratti di assegnazione alloggi ERP) per almeno 7 appartamenti, e redazione relativi A.P.E.

Missione

Programma

8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

1 - Urbanistica



Scheda obiettivi operativi per responsabile: PISEDdu PAOLA

**INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
360	% di fascicoli/alloggi ERP Formula: (303) Realizzazione del Fascicolo del Fabbricato E.R.P.	01/01/2023 31/12/2023		≥ 100,00	0,00
361	% di A.P.E. (Attestati di Prestazione Energetica ) relativi agli immobili E.R.P. Formula: (304) % di A.P.E.	01/01/2023		≥ 7,00	0,00
368	% utenti inseriti su BD/numero utenti totali Formula: (311) % utenti inseriti	01/01/2023		≥ 100,00	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

**AZIONI**

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Fascicolo del fabbricato per Alloggi ERP (e Creazione banca-Dati utenti ERP) e redazione A.P.E.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
PISEDdu PAOLA														
<b>Totale:</b>														<b>100,00</b>



Scheda obiettivi operativi per responsabile: PISEDDU PAOLA

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA, LA CITTÀ DEI SERVIZI, PULITA ED ORDIANTA	Peso: 10,00
07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	URBANISTICA	Peso: 25,00
07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	DEFINIZIONE E ATTI OPERATIVI DELLA TIPOLIGIA SMART CITY	Peso: 50,00
07.02.02.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Rafforzamento dei Servizi Digitali al Cittadino	Peso: 20,00

<b>TIPO OBIETTIVO:</b>	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	<b>PESO:</b>	100,00	<b>CODIFICA:</b>	07.02.02.05.02
<b>VALUTAZIONE:</b>	Valutazione struttura				
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>Digitalizzazione procedure di rilascio "bollini blu" e messa on-line di un apposito Portale WEB</b>				

L'obiettivo 2023 è di mettere on-line il nuovo software gestionale Catasto Unico Impianti Termici, che consentirà, tra l'altro, ai cittadini ed alle Ditte manutentrici di ottenere direttamente online il rilascio dei "bollini blu" per la verifica degli impianti termici (come previsto dal Regolamento Regionale n. 30/2020), registrandosi sul portale, e con metodo di pagamento PagoPa per le ricariche dei portafogli elettronici. Sul portale si potrà anche monitorare lo stato di aggiornamento della documentazione inerente il proprio impianto termico. Gli step attuativi prevedono: Messa on-line del portale - Avviso per cittadini (utenti) e Ditte manutentrici in merito all'attivazione della piattaforma che consentirà la gestione del CATASTO degli IMPIANTI TERMICI sul territorio comunale - Avvio della modalità sperimentale di rilascio bollini on-line.

**RESPONSABILE** PISEDDU PAOLA (Peso valutazione: 100,00)

**ORGANIGRAMMA** U.O. PROGETTO MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - TPL - TUTELA DEGLI ANIMALI - POLITICHE ABITATIVE - AUTOPARCO

**ANNOTAZIONE**

ATTIVITA':• Acquisizione di apposito software per la gestione del Catasto Comunale degli Impianti termici:1. avvio del Contratto con Ditta Esterna2. fornitura alla Ditta dei dati su RCEE pervenuti, ai fini del caricamento sul portale3. attivazione del servizio di gestione degli impianti termici territoriali e migrazione dei dati dalle banche dati presenti• Messa on-line del software:1. Messa in produzione della piattaforma in cloud certificato Agid, tramite apposito link accessibile pubblicamente tramite la pagina web dei servizi dell'Ente, previa progettazione di apposita pagina introduttiva• Attivazione Pago PA per i bollini:1. Attività di interconnessione dell'Interfaccia gestionale pubblica con l'intermediario PagoPA per il pagamento degli dei dovuti dei bollini di certificazione elettronici2. Acquisizione dichiarazione di operatività da parte della Ditta sviluppatrice del SW3. Test di verifica• Informativa agli utenti:1. Progettazione Avvisi informativi per gli utenti e per i manutentori2. Pubblicazione Pagina Informativa sul sito comunale e manuali operativi relativamente al servizio attivato 3. Creazione Elenco dei manutentori che hanno inviato RCEE all'Ente4. Invio PEC informativa a tutti i manutentori censiti dall'Ente5. Pubblicazione Avvisi o Manifesti informativi presso le sedi comunali e le delegazioni6. Realizzazione e messa a disposizione di una VIDEO-CONFERENZA dedicata alla illustrazione della Piattaforma

<b>Missione</b>	<b>Programma</b>
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

**INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
362	% di bollini blu rilasciati tramite procedura online successivamente all'attivazione del portale	01/01/2023	≥	100,00	0,00

Formula: (317) % bollini verdi



Scheda obiettivi operativi per responsabile: PISEDDU PAOLA

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
374	% di istanze online tramite pagoPa/istanze di pagamento totali Formula: (318) % di istanze di pagamento pago PA	01/01/2023		100,00	0,00
435	messa online del collegamento al cloud della piattaforma per il rilascio dei bollini Formula: (351) attivazione collegamento	01/01/2023 25/12/2023		SI	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Messa on-line del software - Attivazione Pago PA per i bollini - Informativa agli utenti	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
<b>Totale:</b>														<b>100,00</b>



Scheda obiettivi operativi per responsabile: PISEDDU PAOLA

10.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI	Peso: 10,00
10.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	SALUTE - WELFARE - SPORT	Peso: 50,00
10.02.03.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE	Peso: 33,33
10.02.03.06.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Potenziamento della comunicazione in materia di accesso ai servizi e fruizione	Peso: 16,65

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	100,00	CODIFICA:	10.02.03.06.01
-----------------	-----------------------------	-------	--------	-----------	----------------

VALUTAZIONE:	Valutazione struttura
--------------	-----------------------

OBIETTIVO:	<b>Informatizzazione dell'accesso cittadini alla presentazione delle istanze di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica destinati all'assistenza abitativa</b>
------------	---

L'Obiettivo 2023 consiste nella creazione di una procedura per la presentazione delle istanze di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica destinati all'assistenza abitativa, volta a facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi in questione e all'aggiornamento della loro posizione in graduatoria secondo la normativa vigente in materia ERP.

RESPONSABILE	PISEDDU PAOLA (Peso valutazione: 100,00)
--------------	--

ORGANIGRAMMA	U.O. POLITICHE SOCIALI
--------------	------------------------

ANNOTAZIONE	
-------------	--

ATTIVITA': • Trasferimento del programma dal server comunale al cloud per permettere l'accesso ai cittadini; • Progettazione dell'interfaccia di comunicazione; • Redazione delle linee guida di sviluppo del programma ERP; • Adozione del provvedimento di Giunta comunale per la variazione delle modalità di presentazione dell'istanza per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica destinati all'assistenza abitativa (invio proposta di delibera all'Assessore di riferimento); • Realizzazione dell'interfaccia "Cittadino" dove l'utente potrà presentare le domande l'inserimento in graduatoria, sempre in rispetto alle disposizioni di legge, mantenere aggiornati i propri dati, garantendo la comunicazione continua con gli uffici; • Realizzazione di un collegamento, "link" diretto, sul sito istituzionale [www.guidonia.org](http://www.guidonia.org); • Informazione dell'utenza già censita con comunicazione dedicata e inviata tramite raccomandata R.A.; • Informazione della potenziale utenza con informative agli uffici di front office e tramite stampe dedicate e affisse nei punti nevralgici di contatto; • Realizzazione di un sistema di verifica efficacia ed efficienza del nuovo sistema; • Avviso di Disponibilità alla formazione dei punti di aiuto alla compilazione (Segretariato sociale, URP, CAF, etc.);

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
448	% di istanze digitalizzate / totale istanze presentate dal 01/01/2023	01/01/2023		100,00	0,00
	Formula: (312) % di istanze online				
449	Numero di documenti redatti volti alla realizzazione delle linee guida di sviluppo del programma ERP - Linee guida sviluppo modulo operatori -Linee guida sviluppo modulo caricamento dati cittadini	01/01/2023	≥	3,00	0,00
	Formula: (353) Numero documenti				



Scheda obiettivi operativi per responsabile: PISEDdu PAOLA

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
453	Numero di raccomandate inviate volte ad informare l'utenza già censita Formula: (360) Numero di raccomandate inviate	01/01/2023	≥	210,00	0,00
454	Numero di campagne pubblicitarie realizzate rivolte alla potenziale nuova utenza (realizzazione tutorial - predisposizione modello manifesti e volantini informativi - predisposizione procedura per la stampa e la pubblicazione manifesti - predisposizione modello comunicato stampa -contatto con le testate giornalistiche...) Formula: (361) campagna pubblicitaria	01/01/2023	≥	1,00	0,00
455	Numero di soggetti reclutati per realizzare l'attività di mediazione tra Ente e cittadini Formula: (363) Numero persone reclutate	01/01/2023	≥	2,00	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attività informativa rivolta all'utenza già censita e alla nuova potenziale utenza	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Predisposizione avvisi di Disponibilità alla formazione dei punti di aiuto alla compilazione (Segretariato sociale, URP, CAF, etc.)	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Progettazione dell'interfaccia di comunicazione	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Realizzazione dell'interfaccia cittadino	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Redazione delle linee guida di sviluppo del programma ERP - Linee guida sviluppo modulo operatori -Linee guida sviluppo modulo caricamento dati cittadini	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■



Scheda obiettivi operativi per responsabile: PISEDdu PAOLA

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Trasferimento del programma dal server comunale al cloud per permettere l'accesso ai cittadini	2023												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ROSSI PAOLO

06.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA SICURA E LEGALE	Peso: 10,00
06.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	SICUREZZA	Peso: 100,00
06.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO SUL TERRITORIO	Peso: 100,00
06.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Realizzazione e potenziamento dei sistemi di videosorveglianza promuovendo il coordinamento dei sistemi/circuiti già esistenti, anche dismessi	Peso: 50,00

<b>TIPO OBIETTIVO:</b>	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	<b>PESO:</b>	0,00	<b>CODIFICA:</b>	06.01.01.01.01
<b>VALUTAZIONE:</b>	Valutazione individuale				
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>Grandi eventi viabilità e sicurezza rider cup – fairy land – feste patronali.</b>				

La finalità dell'obiettivo è quella di disciplinare ed assicurare il servizio che la Polizia Locale è che svolgere in occasione delle manifestazioni programmate dall'Amministrazione, garantendone la presenza durante situazioni di interesse pubblico che comportano esigenze di polizia stradale o comunque sicurezza urbana. La Polizia Locale nell'ambito dello svolgimento di grandi eventi e Feste Patronali, è chiamata a fronteggiare un incremento della propria attività di vigilanza e viabilità, al fine di tutelare e salvaguardare il territorio Comunale, nonché l'incolumità pubblica, garantendo il corretto svolgimento manifestazioni civili, sportive, ricreative, religiose, ecc....organizzate nell'ambito cittadino programmazione di servizi nonché la predisposizione di ordinanze del traffico.

**RESPONSABILE** ROSSI PAOLO (Peso valutazione: 100,00)

**ORGANIGRAMMA** U.O. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO

<b>Missione</b>	<b>Programma</b>
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

<b>INDICATORI</b>					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
404	Numero turni di servizio in occasione di grandi eventi	01/01/2023	≥	80,00	0,00
	Formula: (341) Numero di turni di servizio				
415	incremento % di verbali emessi/tot verbali da emettere	01/01/2023	≥	100,00	0,00
	Formula: (344) Numero verbali				
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ROSSI PAOLO

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Intensificazione dei servizi durante gli eventi pubblici di grande delle feste patronali a garanzia dell'incolumità pubblica e della tutela del territorio	2023												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ROSSI PAOLO

06.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA SICURA E LEGALE	Peso: 10,00
06.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	SICUREZZA	Peso: 100,00
06.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO SUL TERRITORIO	Peso: 100,00
06.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Realizzazione e potenziamento dei sistemi di videosorveglianza promuovendo il coordinamento dei sistemi/circuiti già esistenti, anche dismessi	Peso: 50,00

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE PESO: 0,00 CODIFICA: 06.01.01.01.02

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Viabilità e sicurezza – Loc. Albuccione – Montecelio centro urbano circoscrizioni – incremento acc.ti polizia stradale turni di servizio**

- Accertamenti di Polizia Stradale tesi alla verifica ed al controllo dei comportamenti alla guida dei veicoli con particolare riguardo ai limiti di velocità, nonché l'assenza della dovuta copertura assicurativa;
  - Contrasto del degrado urbano e sociale, con particolare attenzione al fenomeno del nomadismo, ed quello delle autovetture abbandonate
  - Tutela del decoro urbano e la sicurezza degli spazi pubblici
- L'incremento delle attività di cui sopra concorrono tutte al miglioramento della sicurezza urbana finalizzata a garantire una buona qualità della vita ai cittadini, anche attraverso il pieno godimento dello spazio urbano.

RESPONSABILE ROSSI PAOLO (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
385	Numero di verbali di sopralluogo - loc. Albuccione – Montecelio Centro Urbano e circoscrizioni/Numero verbali di sopralluogo nelle medesime zone nell'anno precedente Formula: (328) Numero interventi	01/01/2023 31/12/2023	≥	100,00	0,00
409	incremento % di verbali di accertamento di violazione emessi/totale verbali emessi anno precedente per la medesima infrazione Formula: (343) Incremento %	01/01/2023 31/12/2023	≥	30,00	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ROSSI PAOLO

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Intensificazione servizi mirati agli accertamenti di polizia stradale	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Intensificazione servizi mirati alla tutela del territorio, quali fenomeni di nomadismo e degrado ambientale generalizzato	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ROSSI PAOLO

06.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA SICURA E LEGALE	Peso: 10,00
06.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	SICUREZZA	Peso: 100,00
06.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO SUL TERRITORIO	Peso: 100,00
06.01.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Promozione di un tavolo permanente di coordinamento tra le forze dell'ordine ed operatori della sicurezza	Peso: 50,00

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE PESO: 0,00 CODIFICA: 06.01.01.02.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Intensificazione dei controlli e delle effettive presenze sulle richieste di iscrizione anagrafica e presenze in luoghi sensibili**

Intensificazione dei controlli e delle presenze effettive sulle richieste di iscrizione anagrafica in luoghi sensibili del territorio al fine dell'individuazione di situazioni fittizie e di comando finalizzate all'elusione dei tributi locali e delle normative in materia di rilascio e rinnovo permesso di soggiorno.

RESPONSABILE ROSSI PAOLO (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
401	incremento % di controlli sulle effettive presenze a seguito di iscrizione anagrafica/controlli effettuati per le medesime finalità nell'anno precedente Formula: (330) Numero controlli	01/01/2023 31/12/2023		≥ 20,00	0,00
405	incremento % di verbali/segnalazioni all'ufficio anagrafico emessi/totale verbali/segnalazioni da emettere Formula: (342) Incremento % verbali	01/01/2023		≥ 100,00	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ROSSI PAOLO

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Intensificazione dei controlli mirati alla verifica della richiesta di iscrizione anagrafica nei luoghi abitativi	2023												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ROSSI PAOLO

08.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO	Peso: 10,00
08.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	COMMERCIO	Peso: 50,00
08.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	IL COMMERCIO VA SOSTENUTO	Peso: 100,00
08.02.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Adozione del Piano cartellonistico pubblicitario	Peso: 0,00

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	0,00	CODIFICA:	08.02.01.03.02
-----------------	-----------------------------	-------	------	-----------	----------------

VALUTAZIONE:	Valutazione individuale
--------------	-------------------------

OBIETTIVO:	<b>Polizia amministrativa controllo impianti pubblicitari – insegne controlli in sede fissa</b>
------------	---

La Polizia Locale svolge un ruolo fondamentale nel controllo degli impianti pubblicitari, a garanzia della legalità e della pubblica incolumità, verificando che gli stessi non ingenerino confusione con la segnaletica stradale o ne rendano difficile la comprensione e ne riducano la visibilità o l'efficacia; In materia vige una legislazione rappresentata dal Codice della Strada, che si pone quale fine la tutela della sicurezza della circolazione stradale, la seconda, rappresentata dal D.Lgs. n. 507/93, che disciplina l'imposta comunale sulla pubblicità e detta norme a tutela degli Enti locali che devono introitare tale imposta.

L'obiettivo ha lo scopo di revisionare gli impianti pre esistenti, verificando sia la rispondenza alle prescrizioni sopra indicate, l'esistenza e l'eventuale regolarizzazione dell'autorizzazione necessaria per l'installazione.

La Polizia Municipale esegue le operazioni di controllo riguardanti tutte le attività commerciali: in sede fissa, su aree pubbliche, artigianali, pubblici esercizi, ricettive, mercati.

L'obiettivo mira anche ad intensificare i controlli presso gli esercizi commerciali in sede fissa, a tutela del consumatore, attraverso la verifica del possesso delle necessarie autorizzazioni e/o licenze per esercitare tali attività, nonchè del rispetto della normativa di settore.

RESPONSABILE	ROSSI PAOLO (Peso valutazione: 100,00)
--------------	--

ORGANIGRAMMA	U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROCEDIMENTI SANZIONATORI
--------------	--

Missione		Programma
----------	--	-----------

14 - Sviluppo economico e competitività		2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
---	--	--

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
396	Numero controlli - commercio in sede	01/01/2023	≥	60,00	0,00
	Formula: (330) Numero controlli	31/12/2023			
399	Numero controlli - imp. pubblicitari	01/01/2023	≥	60,00	0,00
	Formula: (333) Numero controlli - impianti	31/12/2023			
400	Numero di controlli - insegne	01/01/2023	≥	60,00	0,00

136/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ROSSI PAOLO

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
	Formula: (330) Numero controlli	31/12/2023			
416	incremento % di verbali emessi/tot. verbali da emettere	01/01/2023	≥	30,00	0,00
	Formula: (343) Incremento %	31/12/2023			
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
PREDISPOSIZIONE CONTROLLI PER LA VERIFICA DEL POSSESSO DELLE AUTORIZZAZIONI/LICENZE. PRESSO GLI ESERCIZI COMMERCIALI IN SEDE FISSA	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PREDISPOSIZIONE SERVIZI PER VERIFICA AUTORIZZAZIONI IMPIANTI PUBBLICITARI ED INSEGNE SULL'INTERO TERRITORIO COMUNALE A TUTELA DELLA SICUREZZA STRADALE	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA CITTA' GIARDINO	Peso:	10,00
03.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	DEMANIO	Peso:	100,00
03.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE DEMANIO	Peso:	100,00
03.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Alienazione dei beni disponibili con procedure chiare e trasparenti	Peso:	

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE PESO: 50,00 CODIFICA: 03.01.01.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Ottimizzazione delle procedure di vendita dei beni immobili contenuti nel Piano delle dismissioni**

L'Ufficio Patrimonio, all'interno dell'Area VI, vista la problematica della bassa percentuale di vendita dei beni disponibili, approfondirà le tematiche vincenti per aumentare la capacità di alienazione.

Emerge la necessità di rendere i processi decisionali e le attività connesse all'alienazione e alla valorizzazione del patrimonio disponibile dell'Ente più efficienti ed efficaci rispetto a quanto effettuato fino a ora.

L'analisi consentirebbe di verificare quali sono gli ostacoli e le rigidità del sistema che incidono sulla capacità dell'Amministrazione Comunale di elaborare analisi di fattibilità in grado di verificare le azioni di valorizzazione che si intende porre in essere.

Per fare ciò, lo scrivente Ufficio userà le classiche leve del marketing territoriale insieme ad una comunicazione più innovativa.

Partendo dal Piano delle Alienazioni, che costituisce il punto di riferimento, si procederà ad una valutazione sulla maggiore appetibilità di vendita dei vari cespiti in varie fasi.

Si effettuerà un monitoraggio sulle procedure delle Amministrazioni Locali più virtuose analizzando nello specifico il percorso svolto nelle fasi di vendita.

Si pianificherà il canale di vendita migliore sulla base anche dei potenziali acquirenti individuati.

Successivamente si passerà alla vendita tramite i canali di comunicazione, oltre alle forme di pubblicità già previste nel Regolamento recentemente approvato, da quelli classici (volantini, cartelli pubblicitari) a quelli più innovativi (social networks, sito istituzionale nell'apposita sezione dei Bandi, principali canali di vendita online).

Propedeutico all'alienazione del bene, ci sarà un passaggio in Commissione Patrimonio/Urbanistica per idonea informativa.

Ogni fase sarà condotta dai componenti dell'Ufficio in base alle competenze amministrative e/o tecniche.

Per l'attuazione dell'obiettivo si evidenziano le seguenti fasi:

1. Relazione relativa alle "Best Practices" degli Enti più virtuosi relativi alle alienazioni, a cura dei dipendenti Eliseo, Minati, D'Aquino, Dertliu, da completarsi entro il 10-10-2023;
2. Relazione relativa alla Pianificazione e scelta canale di vendita migliore in base ai potenziali acquirenti individuati con possibile vendita in blocco ad agenti specializzati già operanti nel settore edilizio (ad esclusione degli alloggi ERP nelle quali procedure sussiste il diritto di prelazione degli assegnatari), a cura dei dipendenti Eliseo, Paparella, Minati, Dertliu, da completarsi entro il 01-12-2023;
3. Pronosta di delibera avente ad oggetto l'alienazione di un bene, a cura dei dipendenti Eliseo, Paparella, Minati, D'Aquino, Dertliu, da completarsi entro il 31-12-2023.

RESPONSABILE TASSONE ANNALISA (Peso valutazione: 100,00)



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

**ANNOTAZIONE**

Per l'attuazione dell'obiettivo si evidenziano le seguenti fasi: 1. Relazione relativa alle "Best Practices" degli Enti più virtuosi relativi alle alienazioni, a cura dei dipendenti Eliseo, Uras, D'Aquino, Dertliu, da completarsi entro il 10-10-2023; 2. Relazione relativa alla Pianificazione e scelta canale di vendita migliore in base ai potenziali acquirenti individuati con possibile vendita in blocco ad agenti specializzati già operanti nel settore edilizio (ad esclusione degli alloggi ERP nelle quali procedure sussiste il diritto di prelazione degli assegnatari), a cura dei dipendenti Eliseo, Paparella, Uras, Dertliu, da completarsi entro il 01-12-2023; 3. Proposta di delibera avente ad oggetto l'alienazione di un bene, a cura dei dipendenti Eliseo, Paparella, Uras, D'Aquino, Dertliu, da completarsi entro il 31-12-2023.

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

**INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
373	Presentazione della proposta di deliberazione alla Commissione Consiliare competente in materia e relativo verbale Formula: (337) presentazione prospetto	01/01/2023 31/12/2023		SI	0,00
426	Numero di relazioni relativa alla pianificazione e scelta canale di vendita Formula: (344) Numero verbali	01/01/2023 31/12/2023		2,00	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

**AZIONI**

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Relazione relativa alla "Best Practies"	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
D'AQUINO ANTONELLA; ELISEO CONCETTA; DERTLIU MARVIN; URAS SILVIA													
Relazione relativa alla pianificazione e scelta canale di vendita	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
URAS SILVIA; ELISEO CONCETTA; DERTLIU MARVIN; PAPARELLA DARIO													
Proposta di delibera	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PAPARELLA DARIO; URAS SILVIA; DERTLIU MARVIN; ELISEO CONCETTA; D'AQUINO ANTONELLA													

ORGANIGRAMMA U.O. DEMANIO E PATRIMONIO

**RISORSE UMANE**

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
--------	-----------	------------	-------------



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

1	ELISEO CONCETTA	100,00
1 27-D1	PAPARELLA DARIO	100,00
1	URAS SILVIA	100,00
1	DERTLIU MARVIN	100,00

ORGANIGRAMMA U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI -OPERE STRADALI

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	29-D3-PEO	D'AQUINO ANTONELLA	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA, LA CITTÀ DEI SERVIZI, PULITA ED ORDIANTA	Peso: 10,00
07.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	LAVORI PUBBLICI	Peso: 25,00
07.03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE	Peso: 100,00
07.03.01.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Apertura di un tavolo permanente con tutti i fornitori di servizi per ottimizzare l'ampliamento delle reti e pianificare gli interventi strategici	Peso:

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	12,50	CODIFICA:	07.03.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Apertura di un tavolo permanente con tutti i fornitori di servizi per ottimizzare l'ampliamento delle reti e pianificare gli interventi</b>				

La Città di Guidonia Montecelio, data l'estensione territoriale e la ripartizione in Località, conta circa 400 km di rete stradale.

Ne deriva una difficile gestione con richieste di manutenzione ordinaria (segnaletica, pulizia caditoie, ripristino dissesti stradali) e manutenzione straordinaria (ripristino sede stradale causa elevato deterioramento), a cui si aggiungono lavori di scavo effettuati da Società di sottoservizi (Italgas, Acea, Enel, operatori fibra).

Il presente obiettivo ha la finalità di individuare procedure migliorative nella gestione della manutenzione della rete viaria, ottimizzando lo stato manutentivo delle infrastrutture e assicurando maggiore sicurezza.

L'attuale sistema di segnalazioni è basato su controllo diretto da parte dei dipendenti dell'Area, da segnalazioni pervenute dal Comando di Polizia Locale e dai cittadini. Non è in uso un sistema di condivisione delle informazioni tra l'area manutentiva e i fornitori di sottoservizi che operano sulla viabilità comunale, con conseguente disagio derivante da manutenzioni e successive aperture di cavi.

Con il fine di superare le attuali criticità, il personale tecnico in carico a questa Area, ha previsto, con il supporto del CED Comunale, di creare un database interno online accessibile e modificabile per aree di pertinenza, solo da un ristretto numero di operatori ben definito.

RESPONSABILE TASSONE ANNALISA (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA AREA VI - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

ANNOTAZIONE

Per l'attuazione dell'obiettivo si evidenziano le seguenti fasi: 1. Redazione di un database per l'individuazione dei referenti delle Società di sottoservizi operanti nel territorio e un ulteriore file di gestione delle singole segnalazioni relative a problematiche di manufatti stradali e delle richieste di autorizzazione agli scavi, a cura dei dipendenti Minati, Miceli, Greggi, Fina, Vasaturo, Meloni da completarsi entro il 10-10-2023; 2. Nota per l'istituzione di un tavolo permanente al quale saranno invitate tutte le Società di sottoservizi e la Polizia Locale. Durante le riunioni del tavolo permanente si procederà all'esame delle specifiche situazioni problematiche al fine di ricercare la più rapida risoluzione delle stesse. L'Ufficio provvederà all'implementazione del database creato al fine di una migliore conoscenza dello stato del territorio, a cura dei dipendenti Novelli, Minati, Miceli, Greggi, Meloni, Fina, Vasaturo, Colosimo, Lorenzon, Benedetti, Carloni, Camponeschi, Visconti da completarsi entro il 01-12-2023; 3. Nota per la richiesta degli interventi individuati quali prioritari sul territorio comunale all'interno della programmazione triennale delle singole Società di sottoservizi, a cura dei dipendenti Minati, Miceli, Greggi, da completarsi entro il 31-12-2023.

Missione Programma



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
366	Numero di riunioni del tavolo tecnico permanente Formula: (309) Numero riunioni	01/01/2023 31/12/2023		≥ 1,00	0,00
367	% di note per la richiesta di interventi prioritari pari al 100% di quelli emersi Formula: (310) % di note per la richiesta di interventi	01/01/2023		100,00	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Redazione di un database	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
MICELI GIOVANNI; MELONI MARCO; FINA MIRKO; VASATURO SILVIA; MINATI PAOLO; GREGGI ANTONIO													
Nota per l'istituzione di un tavolo permanente	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CAMPONESCHI DANIELE; CARLONI ALESSANDRO; VASATURO SILVIA; BENEDETTI FRANCESCO; MINATI PAOLO; MICELI GIOVANNI; MELONI MARCO; LORENZON ANDREA; FINA MIRKO; GREGGI ANTONIO; VISCONTI LORENZO; COLOSIMO ALESSANDRA; NOVELLI ADELFINO													

ORGANIGRAMMA		U.O. DEMANIO E PATRIMONIO		
RISORSE UMANE				
Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale	
1		FABBIETTI FLAVIO	100,00	
1	21-C1	LORENZON ANDREA	100,00	
1	21-C1	FINA MIRKO	100,00	
1		VASATURO SILVIA	100,00	

ORGANIGRAMMA	U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI -OPERE STRADALI
--------------	--



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

RISORSE UMANE			
Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	11-B5-PEO	GREGGI ANTONIO	100,00
1	9-B3-PEO	MELONI MARCO	100,00
1	23-C3	NOVELLI ADELFINO	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA, LA CITTÀ DEI SERVIZI, PULITA ED ORDIANTA	Peso: 10,00
07.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	LAVORI PUBBLICI	Peso: 25,00
07.03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE	Peso: 100,00
07.03.01.03.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Monitoraggio delle condizioni di criticità degli edifici scolastici a fini programmatori	Peso: 0,00

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	12,50	CODIFICA:	07.03.01.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Monitoraggio delle condizioni di criticità degli edifici scolastici a fini programmatori</b>				

La Città di Guidonia Montecelio, data l'estensione territoriale (79 kmq) e la ripartizione in Località, conta 9 Istituti Comprensivi per totali 28 plessi scolastici. Ne deriva una moltitudine di richieste per la manutenzione sia ordinaria, che viene eseguita dal personale operaio in carico all'Ente, che straordinaria, la quale necessita di opportuna programmazione ed esecuzione da parte di operatore economico esterno.

Il presente obiettivo ha la finalità di individuare procedure migliorative nella gestione della molteplicità di richieste di intervento provenienti dagli Istituti Comprensivi ubicati sul territorio comunale.

L'attuale sistema di segnalazioni è basato su una mail istituzionale dedicata (manutenzioneimmobili@guidonia.org), individuata quale unico strumento per la gestione, al fine di non intasare il protocollo comunale. Si rileva, però, che molti Istituti utilizzano ancora la pec o entrambi i sistemi, creando confusione.

Inoltre non è previsto un sistema di informazione del singolo plesso sulla predisposizione di un ordine di servizio atto al superamento della criticità segnalata, così da evitare, nelle giornate seguenti la prima segnalazione, ulteriori inutili solleciti.

Per superare le attuali criticità, si dovrà prevedere la creazione di un database interno online accessibile e modificabile per aree di competenza, solo da un ristretto numero di operatori ben definito, con il supporto del CED Comunale.

Tale sistema permetterà:

1. una migliore gestione documentale e dei procedimenti, in quanto porterà ad una riduzione dei flussi documentali;
2. monitoraggio delle segnalazioni pervenute, classificazione e predisposizione di Ordini di Servizio (nel caso di manutenzione ordinaria) o programmazione degli interventi ( nel caso di manutenzione straordinaria);
3. conoscenza dello stato di avanzamento della criticità, quindi miglioramento della trasparenza nella gestione della segnalazione pervenuta.

RESPONSABILE TASSONE ANNALISA (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI -OPERE STRADALI

ANNOTAZIONE

Per l'attuazione dell'obiettivo si evidenziano le seguenti fasi: 1. Costruzione Modello attraverso la predisposizione di un file excel a cura dei dipendenti Fabbietti, Cappuccini, Fina, Vasaturo, Meloni e Paffetti, da completarsi entro il 10-10-2023; 2. Relazione sulla messa in esercizio del file elaborato per l'inserimento delle criticità riscontrate a cura degli I. C., per l' acquisizione degli stessi da parte della Segreteria e risposta da parte dell'Ufficio manutenzioni, relativamente agli interventi di manutenzione ordinaria si procederà con il ricorso al personale operaio in carico all'Ente, attraverso la predisposizione di un Ordine di Servizio, relativamente agli interventi di manutenzione straordinaria, si procederà con il supporto di un operatore economico esterno, a cura dei dipendenti Cappuccini, Paffetti, Oddi, Lorusso, Cerqua, Santori, Paciotti, Marangio, Ciccotti, Maisto, Fornari, Ceccoli, Meloni, Fina, Vasaturo, da completarsi entro il 01-12-2023; 3. Relazione finale sui benefici del modello, a valle della messa in esercizio sarà possibile valutare gli interventi richiesti dagli I.C. che richiedono l'impegno da parte dell'Ente di fondi di Bilancio dedicati e il controllo sui lavori eseguiti, a cura dei dipendenti Cappuccini e Paffetti, da completarsi entro il 31-12-2023.

Missione Programma



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

Missione	Programma
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
370	% di edifici scolastici presenti nel modello/edifici scolastici totali Formula: (313) % di edifici scolastici	01/01/2023		100,00	0,00
371	% di interlocutori individuati/interlocutori totali Formula: (314) % di interlocutori	01/01/2023		100,00	0,00
372	% di segnalazioni caricate sul database online/segnalazioni totali pervenute Formula: (315) % di segnalazioni caricate	01/01/2023	≥	60,00	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Costruzione Modello attraverso la predisposizione di un file excel	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CAPPUCCINI ANDREA; VASATURO SILVIA; MELONI MARCO; PAFFETTI EMANUELE; FINA MIRKO; FABBIETTI FLAVIO													
Relazione sulla messa in esercizio del file elaborato	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
SANTORI DIEGO; MARANGIO MARCO; PACIOTTI VINCENZO; FORNARI LUCIO; FINA MIRKO; LORUSSO ANDREA; MELONI MARCO; CECCONI STEFANO; ODDI ANDREA; CERQUA FERNANDO; MAISTO ROBERTO; CAPPUCCINI ANDREA; CICCOTTI RICCARDO; VASATURO SILVIA; PAFFETTI EMANUELE													
Relazione finale sui benefici del modello	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PAFFETTI EMANUELE; CAPPUCCINI ANDREA													

ORGANIGRAMMA AREA VI - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1		TASSONE ANNALISA	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

ORGANIGRAMMA		U.O. DEMANIO E PATRIMONIO	
RISORSE UMANE			
Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	13-B7-PEO	MAISTO ROBERTO	100,00
1	12-B6-PEO	FORNARI LUCIO	100,00
1	6-A6	CECCONI STEFANO	100,00
1	9-B3-PEO	CERQUA FERNANDO	100,00
1		FABBIETTI FLAVIO	100,00
1	17-B5	ODDI ANDREA	100,00
1	17-B5	PACIOTTI VINCENZO	100,00
1	16-B4	CICCOTTI RICCARDO	100,00
1	21-C1	FINA MIRKO	100,00
1	15-B3	LORUSSO ANDREA	100,00
1	15-B3	MARANGIO MARCO	100,00
1	15-B3	SANTORI DIEGO	100,00
1	21-C1	PAFFETTI EMANUELE	100,00
1		VASATURO SILVIA	100,00

ORGANIGRAMMA		U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI -OPERE STRADALI	
RISORSE UMANE			
Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	21-C1	CAPPUCCINI ANDREA	100,00
1	9-B3-PEO	MELONI MARCO	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	Peso: 10,00
09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	AMBIENTE	Peso: 50,00
09.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	POTENZIAMENTO DELLA CURA DEL VERDE PUBBLICO	Peso: 25,00
09.01.01.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Verifica delle assegnazioni delle aree a verde pubblico effettuate e delle possibili nuove assegnazioni	Peso: 0,00

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	16,67	CODIFICA:	09.01.01.01.01
-----------------	-----------------------------	-------	-------	-----------	----------------

VALUTAZIONE:	Valutazione individuale
--------------	-------------------------

OBIETTIVO:	<b>Verifica delle assegnazioni di aree a verde pubblico effettuate e delle possibili nuove assegnazioni</b>
------------	---

Il verde urbano si inserisce nel contesto più ampio di Bene Comune da tutelare, per questo motivo si intende promuovere la valorizzazione del verde che potrà essere garantita attraverso l'affidamento a terzi della manutenzione e gestione di aree di verde pubblico urbano a finalità commerciale, al fine di attuare un controllo più adeguato e renderli maggiormente rispondenti alle esigenze di chi ne usufruisce.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 23 del 20-03-2023 "Atto di indirizzo per l'affidamento a terzi della manutenzione e gestione di aree di verde pubblico urbano del Comune di Guidonia Montecelio a finalità non commerciale" si è avviato il processo al fine di uniformare le procedure di affidamento della manutenzione e gestione di aree di verde pubblico urbano a finalità non commerciale dando priorità ad Enti del Terzo Settore.

Al fine di affidare in gestione gli spazi verdi si procederà come segue:

- Presentazione della richiesta, da parte di Enti del terzo settore, di affidamento di un'area verde nel Comune di Guidonia a titolo gratuito a fini non commerciali;
- Verifica dei requisiti della richiesta da parte dell'Ufficio e verbale di presa d'atto;
- Affidamento dell'area verde pubblica urbana con la sottoscrizione dell'Atto di Convenzione.

Esistono sul territorio comunale dei manufatti in aree pubbliche che possono essere recuperati e riutilizzati a scopi commerciali e sociali, al fine di combattere il degrado del territorio comunale, presidiare aree pubbliche con servizi ed attività che favoriscano la frequentazione da parte dei cittadini. In conformità con il "Regolamento Comunale per l'installazione di chioschi in aree verdi ed urbane pubbliche" approvato con Delibera del Consiglio n. 64 del 18/12/2020 si è avviata la procedura per l'affidamento di parchi cittadini, al fine di garantirne la custodia, la pulizia e la manutenzione. Gli affidatari avranno la possibilità di avviare, all'interno delle aree verdi, iniziative ed attività ivi compresa quella commerciale, utilizzando le strutture già esistenti o implementando le stesse. determinazione del dirigente.

#### CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale effettuerà controlli periodici sulla manutenzione e conservazione dell'area assegnata in adozione. Qualora l'area non venga mantenuta nelle migliori condizioni e nel rispetto di quanto stabilito nella convenzione, l'Amministrazione richiede al soggetto adottante l'esecuzione di quanto ritenuto necessario in attuazione della convenzione e della documentazione tecnica presentata. Nel caso di reiterate richieste da parte del Comune per il rispetto di quanto stabilito nella convenzione e di inottemperanza da parte del soggetto adottante, il Comune può risolvere unilateralmente la convenzione medesima.

L'adozione potrà essere revocata in qualsiasi momento a discrezione dell'Amministrazione quando si verificassero inadempienze dell'affidatario rispetto ai contenuti del bando. La revoca avverrà tramite determinazione del dirigente

RESPONSABILE	TASSONE ANNALISA (Peso valutazione: 100,00)
--------------	---

ORGANIGRAMMA	U.O. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO
--------------	---------------------------------------

ANNOTAZIONE	
-------------	--

La procedura per l'assegnazione di parchi pubblici come segue: • indire la procedura ad evidenza pubblica con apposito avviso, a cui sono allegati lo schema di convenzione, il disciplinare di svolgimento delle minime attività di allestimento, gestione e manutenzione delle aree verdi, integrate da quelle contenute nella domanda aggiudicataria ed il disciplinare della procedura di aggiudicazione, nonché l'elaborato progettuale minimo a cui dovranno attenersi i partecipanti e sulla base del quale sono tenuti a presentare la propria domanda, da completarsi entro il 10-10-2023 a cura dei dipendenti Latini, Pelloni, Martinelli, Lomanno, Di Cerbo e Tangucci; • scelta dell'operatore economico che presenterà l'offerta più vantaggiosa per l'Ente, da completarsi entro il 10-10-2023 a cura dei dipendenti Latini, Pelloni, Martinelli, Lomanno; • sulla base delle offerte pervenute si procederà con l'affidamento dell'adozione dell'area a verde (oggetto della procedura) e successivamente con la stipula dell'apposita convenzione, a cura dei dipendenti Latini, Pelloni, Martinelli, Lomanno entro il 31-12-2023.

Missione	Programma
----------	-----------



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
380	% di affidamenti delle aree verdi/totale aree verdi esistenti Formula: (324) Numero aree verdi	01/01/2023 31/12/2023		80,00	0,00
428	% di controlli/numero totale di affidamenti Formula: (330) Numero controlli	01/01/2023		100,00	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Controlli sul rispetto degli obblighi assunti con la stipulazione della convenzione	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
LATINI ALBERTO													
affidamento dell'adozione dell'area	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
MARTINELLI MARZIA; LATINI ALBERTO; PELLONI LUSY; LOMANNO FRANCESCO													

ORGANIGRAMMA		U.O. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	
RISORSE UMANE			
Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	21-C1	PELLONI LUSY	100,00

ORGANIGRAMMA		U.O. ATTIVITA' ESTRATTIVE	
RISORSE UMANE			
Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	21-C1	LOMANNO FRANCESCO	100,00

ORGANIGRAMMA U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI -OPERE STRADALI



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	29-D3-PEO	LATINI ALBERTO	100,00
1	23-C3	MARTINELLI MARZIA	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	Peso: 10,00
09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	AMBIENTE	Peso: 50,00
09.01.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	POTENZIAMENTO DELLA CURA DEL VERDE PUBBLICO	Peso: 25,00
09.01.01.04.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Implementazione del contratto di sponsorizzazione per l'affidamento della cura degli spazi verdi interni alle principali rotatorie	Peso: 0,00

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	16,65	CODIFICA:	09.01.01.04.01
-----------------	-----------------------------	-------	-------	-----------	----------------

VALUTAZIONE:	Valutazione individuale
--------------	-------------------------

OBIETTIVO:	<b>Implementazione del contratto di sponsorizzazione per l'affidamento della cura degli spazi verdi interni alle principali rotatorie</b>
------------	---

L'art. 23 del "Regolamento comunale per la tutela e la promozione del verde in città" approvato con D.C.C. 38 del 28/06/2013, prevede la possibilità di assegnare una o più porzioni di verde pubblico ad associazioni, gruppi di cittadini e altri soggetti, che evidenziano un interesse alla manutenzione dell'area, attraverso la stipula di una convenzione nel rispetto dei "diritti fondamentali del verde in città" descritti nel suddetto regolamento. Tramite lo strumento dell'adozione, il Comune di Guidonia Montecelio intende così assicurare la manutenzione appropriata ed efficace di aree verdi, aiuole e rotatorie, riconoscendo la necessità di garantirne la custodia, la pulizia e la manutenzione.

Con apposito Avviso Pubblico per l'affidamento di rotatorie, aiuole e piccole aree verdi in gestione gratuita, sul sito del Comune, possono presentare la domanda: privati cittadini; imprese e società; ditte individuali e associazioni.

Per l'assegnazione di un'aiuola, una fioriera o rotatoria con sistemazione della stessa, si dovrà presentare la richiesta all'Ufficio Ambiente e Parchi tramite l'ufficio Protocollo del Comune. La richiesta dovrà essere corredata, inoltre, dal progetto di sistemazione dell'area a verde e dei relativi interventi di sponsorizzazione. Le istanze saranno esaminate secondo l'ordine cronologico di arrivo e seguendo il medesimo ordine si procederà all'assegnazione delle aree, a partire dalla sottoscrizione della convenzione.

RESPONSABILE	TASSONE ANNALISA (Peso valutazione: 100,00)
--------------	---

ORGANIGRAMMA	U.O. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO
--------------	---------------------------------------

ANNOTAZIONE	
-------------	--

Per l'attuazione dell'obiettivo si evidenziano le seguenti fasi: • Avviso Pubblico per l'affidamento di rotatorie, aiuole e piccole aree verdi in gestione gratuita entro il 10-10-2023 a cura dei dipendenti Latini, Cirilli, D'Orazio, Palumbo, Silvestri e Staltari, Martinelli; • Verifica delle istanze entro il 01-12-2023 a cura dei dipendenti Latini, Cirilli, D'Orazio e Palumbo, Martinelli; • Assegnazione e sottoscrizione della convenzione entro il 31-12-2023 a cura dei dipendenti Latini, Cirilli e D'Orazio.

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI	
------------	--

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
381	% di contratti di sponsorizzazione sottoscritti/totale rotatorie, aiuole e piccole aree verdi indicate nell'avviso/bando	01/01/2023	≥	90,00	0,00
	Formula: (325) Numero di affidamenti	31/12/2023			

**Totale:** 0,00  
150/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avviso Pubblico per l'affidamento di rotatorie, aiuole e piccole aree verdi	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		SILVESTRI MASSIMIGLIANO; MARTINELLI MARZIA; STALTARI STEFANO; CIRILLI MARCO; PALUMBO MARCO; D'ORAZIO MASSIMO; DI CERBO VERONICA; TANGUCCI SIMONE											
Verifica delle istanze	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		PALUMBO MARCO; MARTINELLI MARZIA; CIRILLI MARCO; D'ORAZIO MASSIMO											
Assegnazione e sottoscrizione della convenzione	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		D'ORAZIO MASSIMO; CIRILLI MARCO											

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1		Massimo D'Orazio	100,00

ORGANIGRAMMA U.O. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	21-C1	CIRILLI MARCO	100,00

ORGANIGRAMMA U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI - OPERE STRADALI

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	29-D3-PEO	LATINI ALBERTO	100,00
1	21-C1	PALUMBO MARCO	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

09.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO	Peso: 10,00
09.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	AMBIENTE	Peso: 50,00
09.01.04.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTO E AUMENTO DEL RECUPERO	Peso: 20,00
09.01.04.01.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Potenziamento comunicazione volta al contrasto dell'abbandono rifiuti	Peso: 0,00

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	50,00	CODIFICA:	09.01.04.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Potenziamento comunicazione volta al contrasto dell'abbandono dei rifiuti</b>				

Il progetto intende definire buone prassi e azioni di informazione e sensibilizzazione verso la cittadinanza, al fine di azzerare il fenomeno dell'abbandono.

Obiettivi informativi - educativi:

- sensibilizzare i cittadini sui temi della raccolta differenziata e dell'abbandono dei rifiuti attraverso delle campagne di comunicazione e interventi nelle scuole;
- aumentare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi esistenti: piazzole ecologiche, centri di riuso, applicazioni web;
- diffondere una cultura delle 4 R: riduzione dei rifiuti indifferenziati, riuso dei rifiuti riciclabili, rimessa in circolo e recupero energetico.

Il progetto dovrà sensibilizzare, sul tema dell'abbandono dei rifiuti, e educazione per informare i cittadini sugli effetti collaterali dei comportamenti non virtuosi, al fine di stimolare comportamenti più civili.

Nello specifico, attraverso un percorso partecipativo tra cittadini e amministrazione si pone i seguenti obiettivi/linee d'azione:

- informare e sensibilizzare i cittadini, le imprese, gli esercenti e la Comunità in generale sulle tematiche del riciclo, riduzione della produzione di rifiuti e incremento della raccolta differenziata;
- far emergere indicazioni condivise sulle possibili azioni da avviare per ridurre la quantità di rifiuti nel territorio e incrementare la raccolta differenziata;
- costruire una prassi collaborativa tra amministratori e cittadini, verso un riconoscimento sostanziale del ruolo da protagonista che il cittadino può e deve avere nella gestione dei rifiuti;

RESPONSABILE TASSONE ANNALISA (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO

ANNOTAZIONE

risultati attesi del processo partecipativo sono: • Sinergia tra Amministrazione, comunità scolastiche e singoli cittadini, per far emergere le esigenze dei cittadini per un miglioramento della qualità della vita e per una pratica più facile di azioni autonome di gestione dei rifiuti e salvaguardia e cura dell'ambiente, si prevede la pubblicazione sul sito del Comune di un avviso per la condivisione del progetto, rivolto a tutti i cittadini e a tutte le realtà organizzate del territorio con la partecipazione della parte politica, entro il 10-10-2023 a cura de i dipendenti Latini e De Gasperis; • Organizzazione di momenti formativi/informativi strutturati e gestiti da relatori/esperti che presentino l'argomento nelle sue molteplici questioni e soluzioni, nonché "buone pratiche" ovvero esperienze significative avviate in altri contesti nazionali virtuosi in materia di riduzione della produzione pro-capite di rifiuti, incremento della raccolta differenziata e adozione di modalità innovative, sostenibili ed efficienti di pianificazione del servizio, entro il 01-12-2023 a cura dei dipendenti Latini e De Gasperis; • Predisposizione di materiale informativo in forma cartacea da distribuire e affiggere in tutto il territorio, predisposizione e aggiornamento di una sezione del sito del Comune da dove si possa consultare e scaricare materiale informativo e documenti, una mappa concettuale del percorso partecipativo, le date e i luoghi, le modalità di partecipazione e iscrizione agli eventi, entro il 31-12-2023 a cura dei dipendenti De Gasperis, Petroni e Greco.

Missione Programma

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

3 - Rifiuti



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
383	Numero di incontri con scuole/cittadini/associazioni	01/01/2023		≥ 3,00	0,00
	Formula: (327) Numero incontri	31/12/2023			
384	Numero di momenti formativi	01/01/2023		≥ 3,00	0,00
	Formula: (327) Numero incontri	31/12/2023			
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sinergia tra Amministrazione, comunità scolastiche e singoli cittadini	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
LATINI ALBERTO; DE GASPERIS MARCO													
Organizzazione di momenti formativi/informativi strutturati e gestiti da relatori/esperti	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
LATINI ALBERTO; DE GASPERIS MARCO													
Predisposizione di materiale informativo	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
DE GASPERIS MARCO; GRECO ENZO; PETRONI MAURIZIO; LATINI ALBERTO													

ORGANIGRAMMA		U.O. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	
RISORSE UMANE			
Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	21-C1	DE GASPERIS MARCO	100,00
1	7-B1	PETRONI MAURIZIO	100,00

ORGANIGRAMMA		U.O. ATTIVITA' ESTRATTIVE	
RISORSE UMANE			
Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	14-B8-PEO	GRECO ENZO	100,00

ORGANIGRAMMA	U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI -OPERE STRADALI
--------------	--



Scheda obiettivi operativi per responsabile: TASSONE ANNALISA

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale
1	29-D3-PEO	LATINI ALBERTO	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ZIZZARI CRISTINA

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA, LA CITTÀ DEI SERVIZI, PULITA ED ORDIANTA	Peso: 10,00
07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	URBANISTICA	Peso: 25,00
07.02.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	RIQUALIFICAZIONE URBANA	Peso: 50,00
07.02.01.08.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Riallineamento della pianificazione attuativa comunale	Peso: 11,12

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	11,12	CODIFICA:	07.02.01.08.01
-----------------	-----------------------------	-------	-------	-----------	----------------

VALUTAZIONE:	Valutazione individuale
--------------	-------------------------

OBIETTIVO:	<b>Dotare l'Ente di un nuovo strumento di attuazione delle politiche di rigenerazione urbana tramite l'introduzione tra gli strumenti in uso nel territorio del Comune di Guidonia Montecelio degli "USI TEMPORANEI"</b>
------------	--

L'obiettivo 2023 è dotare l'Ente di un nuovo strumento di attuazione delle politiche di rigenerazione urbana tramite l'introduzione tra gli strumenti in uso nel territorio del Comune di Guidonia Montecelio degli "USI TEMPORANEI", strumento: \_ flessibile e leggero:

- Leggero sotto il profilo dell'aggravio del peso insediativo pressoché inesistente (che quasi tutti gli interventi di rigenerazione generano),
- Leggero sotto il profilo della tipologia di trasformazione ( a tempo e non costituente modifica permanente del suolo),
- Flessibile perché nato nella mente del legislatore in risposta alla sempre più rapida modificazione delle esigenze di servizi pubblici e privati cui la pianificazione, nella accezione in cui storicamente ci si riferisce, non riesce a fornire riscontro nell'aggiornamento delle previsioni. Per sopperire a tale incapacità della pianificazione di tenere il passo con i veloci processi di rigenerazione, lo strumento lo strumento degli usi temporanei nasce, nell'aottica del principio di semplificazione, per soddisfare esigenze di rigenerazione urbana in deroga alla pianificazione vigente (tanto per i fabbricati quanto per il regime urbanistico dei suoli);

\_ ma allo stesso tempo capace di fornire risposte a breve termine:

- alla cittadinanza (in termini di dotazioni di servizi \_ pubblici e privati ma di interesse pubblico\_ assenti ma richiesti)
- agli operatori di settore:
  - o offrendo possibilità operative a breve termine in un bilanciamento di interessi pubblico privati governati da un PEF, che sarà oggetto di asseverazione;
  - o in termini di risposte concrete sugli utilizzi possibili ed in deroga al regime urbanistico/edilizio anche delle aree (comprese quelle di proprietà privata) quali quelle gravate da vincoli a servizio pubblico decaduto e mai reiterato;
- al Comune tramite la possibilità di adire ad un nuovo strumento capace di realizzare nel breve periodo obiettivi pubblici e di rigenerazione urbana ed edilizia, senza che questi interventi pesino sul bilancio dell'Ente.

Particolarmente proficuo appare quindi in questo senso lo strumento, che necessita di specifico recepimento su scala locale tramite assunzione di atto di indirizzo del consiglio comunale, degli "usi temporanei", come declinato dal legislatore nazionale all'art 23 quater del TUED (DPR 380/2001) come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» convertito con Legge 11 settembre 2020, n. 120.

Con tale richiamata norma di cui al TUED il legislatore ha previsto che, a determinate condizioni, e previa volontà del Comune, sia possibile l'utilizzazione temporanea di un bene, pubblico o privato, per lo svolgimento di attività o impieghi dello stesso per usi diversi da quelli consentiti dallo strumento urbanistico vigente;

La norma demanda al Consiglio Comunale l'individuazione dei criteri e degli indirizzi per l'attuazione degli usi temporanei con la finalità di fornire un decisivo apporto alle istanze di rigenerazione urbana, economica e sociale, anche in relazione agli obiettivi di contenimento del consumo di suolo e riutilizzo dell'esistente;

La determinazione delle modalità di esercizio dell'uso temporaneo spetta all'ente locale che, a seguito dell'approvazione dei criteri di cui al punto precedente, stabilisce mediante convenzione, da approvarsi con apposito atto di competenza della Giunta Comunale, la durata dell'uso temporaneo e l'eventuale possibilità di proroga, le modalità di utilizzo temporaneo dei locali, degli edifici e delle aree, nonché gli oneri e le scadenze per il ripristino delle condizioni originarie degli immobili suddetti, le garanzie e le penali per eventuali inadempimenti agli obblighi convenzionali. La medesima convenzione può contenere, altresì, la definizione delle eventuali opere di urbanizzazione minime necessarie, indispensabili all'uso temporaneo proposto, nonché la possibile esecuzione di interventi di adeguamento per esigenze di accessibilità, di sicurezza negli ambienti di lavoro e di tutela della salute.

Il Comune di Guidonia Montecelio intende, con il recepimento a livello locale, costruire un quadro di riferimento univoco e di semplice utilizzo per attivare i processi di cui all'art. 23 quater del d.P.R. n. 380/01, valorizzando l'uso temporaneo quale strumento finalizzato a rendere immediatamente fruibili aree urbane ed immobili allo scopo di attivare processi di rigenerazione urbana, di riqualificazione di aree urbane degradate, di recupero e valorizzazione di immobili e spazi urbani dismessi o in via di dismissione e favorire, nel contempo, lo sviluppo di iniziative economiche, sociali, culturali o di recupero ambientale

RESPONSABILE	ZIZZARI CRISTINA (Peso valutazione: 100,00)
--------------	---

ORGANIGRAMMA	U.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA
--------------	--

ANNOTAZIONE	
-------------	--



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ZIZZARI CRISTINA

**ANNOTAZIONE**

1. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA Delibera ai sensi dell'articolo n. 23-quater del D.P.R.n. 380/2001 i criteri e gli indirizzi illustrati in narrativa (specifica deliberazione di consiglio comunale) per l'attuazione delle disposizioni in materia di usi temporanei di immobili pubblici e privati per lo svolgimento di attività o impieghi per usi diversi da quelli consentiti dallo strumento urbanistico vigente\_ termine programmato fine settembre 2023; 2. PREDISPORRE CANOVACCIO eventi e conferenze quali occasioni di partecipazione finalizzate al coinvolgimento tanto delle associazioni operanti nel settore socio/culturale/didattico/sportivo quanto degli ordini professionali (architetti, ingegneri, geometri, avvocati) al fine di dare la più ampia diffusione alla attuazione della presente deliberazione quale motore di sviluppo delle operazioni di rigenerazione nel breve/medio periodo\_ termine programmato fine ottobre 2023; 3. INDIVIDUARE da parte dell'Area IV Urbanistica e Rigenerazione Urbana gli obiettivi/target dell'avviso pubblico, le tipologie di usi privilegiati e obiettivi pubblici per singolo ambito territoriale\_ termine programmato fine dicembre 2023;

Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

**INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
348	Numero di ambiti territoriali individuati/su quelli esistenti Formula: (293) Individuazione degli obiettivi/target	01/01/2023 03/11/2023	≥	3,00	0,00
349	Numero di eventi e conferenze finalizzati al coinvolgimento delle associazioni operanti nel settore socio/culturale/didattico/sportivo Formula: (294) Numero di eventi	01/01/2023	≥	1,00	0,00
352	Presentazione della specifica proposta di deliberazione alla Commissione Consiliare competente Formula: (349) Presentazione proposta/prospetto	01/01/2023		SI	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

**AZIONI**

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
INDIVIDUARE da parte dell'Area IV Urbanistica e Rigenerazione Urbana gli obiettivi/target dell'avviso pubblico, le tipologie di usi privilegiati e obiettivi pubblici per singolo ambito territoriale	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PREDISPORRE CANOVACCIO eventi e conferenze quali occasioni di partecipazione finalizzate al coinvolgimento tanto delle associazioni operanti nel settore socio/culturale/didattico/sportivo	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PREDISPOSIZIONE PROPOSTA Delibera ai sensi dell'articolo n. 23-quater del D.P.R. n. 380/2001 i criteri e gli indirizzi illustrati in narrativa (specifica deliberazione di consiglio comunale)	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ZIZZARI CRISTINA

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA, LA CITTÀ DEI SERVIZI, PULITA ED ORDIANTA	Peso: 10,00
07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	URBANISTICA	Peso: 25,00
07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	DEFINIZIONE E ATTI OPERATIVI DELLA TIPOLIGIA SMART CITY	Peso: 50,00
07.02.02.02.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Realizzazione fascicolo digitale dell'immobile	Peso: 20,00

TIPO OBIETTIVO:	OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE	PESO:	50,00	CODIFICA:	07.02.02.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	<b>Realizzazione fascicolo digitale dell'immobile: "UFFICIO CONDONO"</b>				

Consiste nel riavvio massivo delle istruttorie pendenti tramite costituzione di un gruppo di lavoro interno che sulla scorta di un atto ricognitivo che fornisca indirizzi operativi da parte delle Giunta Comunale, avvii contestualmente la dematerializzazione dei procedimenti pendenti, la inventariazione informatizzata dell'archivio storico dell'ufficio condono su DB (formato digitale MS Access) predisposto in house. Atteso che il rilascio del Permesso a Costruire in Sanatoria costituisce l'incipit del fascicolo del fabbricato dell'immobile, in quanto primo titolo legittimante, tale attività costituisce base per l'avvio della costituzione del fascicolo che verrà allineato al SIT (CARTA UNICA) e successivamente gestito tramite

RESPONSABILE	ZIZZARI CRISTINA (Peso valutazione: 100,00)
--------------	---

ORGANIGRAMMA	U.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA
--------------	--

ANNOTAZIONE	
-------------	--

\* 2023: assunzione deliberazione di giunta comunale recante specificacostituzione dell'ufficio condono con l'obiettivo di provvedere alladematerializzazione dei documenti ed alla costituzione del fascicolo dellfabbricato dei procedimenti che vengono progressivamente istruiti - settembre 2023\* 2023: dal 01 ottobre 2023 avvio dematerializzazione degli atti storicocostituenti i procedimenti pendenti di condono edilizio con modalità di cui alla Delibera di Giunta Comunale;\* 2023: inventariazione su DB (formato digitale MS Access) predisposto in house ai fini del riavvio massivo delle istruttoriependenti dipendenti del Comune; ottobre 2023\* 2023 predisposizione nuova modulistica aggiornata - novembre 2023

Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

INDICATORI	
------------	--

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
356	Approvazione proposta di deliberazione di giunta comunale recante specifica costituzione dell'ufficio condono Formula: (295) Predisposizione e approvazione proposta di delibera	01/01/2023 31/12/2023		SI	0,00
357	% di dematerializzazione degli atti storici costituenti i procedimenti pendenti di condono edilizio Formula: (300) % di dematerializzazione	01/01/2023 31/12/2023		≥ 100,00	0,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ZIZZARI CRISTINA

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
358	% di pratiche archiviate su DB digitale/100% delle pratiche dematerializzate	01/01/2023		≥ 100,00	0,00
	Formula: (301) Implementazione inventario	31/12/2023			
359	% di moduli aggiornati/moduli esistenti	01/01/2023		≥ 100,00	0,00
	Formula: (302) Predisposizione modulistica	31/12/2023			
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Assunzione deliberazione di giunta comunale recante specifica costituzione dell'ufficio condono con l'obiettivo di provvedere alla dematerializzazione dei documenti ed alla costituzione del fascicolo	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Avvio dematerializzazione degli atti storici costituenti i procedimenti pendenti di condono edilizio con modalità di cui alla Delibera di Giunta Comunale	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Inventariazione su DB (formato digitale MS Access) predisposto in house ai fini del riavvio massivo delle istruttoriependenti dipendenti del Comune	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Predisposizione nuova modulistica aggiornata	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ZIZZARI CRISTINA

07.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	GUIDONIA, LA CITTÀ DEI SERVIZI, PULITA ED ORDIANTA	Peso: 10,00
07.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	URBANISTICA	Peso: 25,00
07.02.02.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	DEFINIZIONE E ATTI OPERATIVI DELLA TIPOLIGIA SMART CITY	Peso: 50,00
07.02.02.05.00 OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE	Rafforzamento dei Servizi Digitali al Cittadino	Peso: 20,00

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE PESO: 0,00 CODIFICA: 07.02.02.05.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Realizzazione della "CARTA UNICA DEL TERRITORIO", con sistema Gis, e disponibile per la fruizione online**

L'obiettivo 2023 è di mettere on-line il nuovo software gestionale redatto con tecnologia GIS e definito "CARTA UNICA DEL TERRITORIO", che consiste nella creazione di un ambiente web dedicata al SIT Comunale (Sistema Informativo Territoriale) presso il quale i tecnici dell'amministrazione, i professionisti, le aziende ed i cittadini possano trovare le informazioni alfanumeriche e cartografiche che riguardano il proprio territorio, attraverso una cartografia digitale comprensiva ad esempio della carta tecnica regionale, dell'ortofoto, della mappa catastale, del Piano Urbanistico e dei Piani attuativi, delle carte di vincolo ecc.. Inoltre il sistema dovrà consentire l'emissione informatizzata dei Certificati di Destinazione Urbanistica al competente Ufficio dell'Area IV.

Il servizio è stato affidato nel corso del 2021 e dopo due anni di lavoro si è giunti a concludere una grande parte del lavoro che comprende la cartografazione di circa 150 piani in variante sostanziale e non sostanziale al P.R.G. del 1976.

RESPONSABILE ZIZZARI CRISTINA (Peso valutazione: 100,00)

ORGANIGRAMMA U.O. RIGENERAZIONE E SVILUPPO URBANO

ANNOTAZIONE

\* 2023: primo collaudo da parte del RUP ai fini della pubblicazione on-line del software - ottobre 2023 \* 2023: pubblicazione per 60 giorni on line tramite apposito link accessibile liberamente tramite la pagina web dei servizi dell'Ente, previa progettazione di apposita pagina introduttiva: lo scopo della pubblicazione è quello di avviare una fase di collaudo condiviso con l'utenza; - dicembre 2023\* 2023 Predisposizione proposta delibera di specifica deliberazione di consiglio comunale dipresa d'atto del lavoro ricognitivo recante il mosaico della pianificazione comunale "carta unica del territorio"; - dicembre 2023

Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
353	Approvazione della delibera di consiglio comunale	01/01/2023		SI	0,00
	Formula: (295) Predisposizione e approvazione proposta di delibera	31/12/2023			
354	Numero collaudi da parte del RUP ai fini della pubblicazione online del software	01/01/2023	≥	1,00	0,00
	Formula: (298) Numero collaudi	31/12/2023			

159/296



Scheda obiettivi operativi per responsabile: ZIZZARI CRISTINA

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
355	% di certificati rilasciati tramite la piattaforma/certificati rilasciati tramite modalità cartacea Formula: (343) Incremento %	01/01/2023		≥ 50,00	0,00
<b>Totale:</b>					<b>0,00</b>

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione proposta delibera di consiglio comunale di presa d'atto del lavoro ricognitivo recante il mosaico della pianificazione comunale "carta unica del territorio"	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Primo collaudo da parte del RUP ai fini della pubblicazione on-line del software	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Pubblicazione per 60 giorni on line tramite apposito link accessibile liberamente tramite la pagina web dei servizi dell'Ente. brevia progettazione di apposita pagina introduttiva	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

## **2.2.2 Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)**

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale. Successivi interventi normativi (il D.lgs. n. 165/2001 e il D.lgs. n.198/2006) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della

Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale (che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo), con il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)** l'Amministrazione Comunale, come già negli ultimi anni, intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Obiettivi generali del Piano:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere le stesse argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune di Guidonia Montecelio intende (come già detto) consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nell'attività formativa dei dipendenti, nella valorizzazione delle professionalità), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere gli eventuali ostacoli che hanno impedito ad oggi la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Piano è articolato in due parti:

1. Nella **prima parte** viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo del Comune di Guidonia Montecelio e del personale dell'ente.
2. Nella **seconda parte** vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Guidonia Montecelio intende raggiungere nel triennio 2023/2025 attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Guidonia Montecelio armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

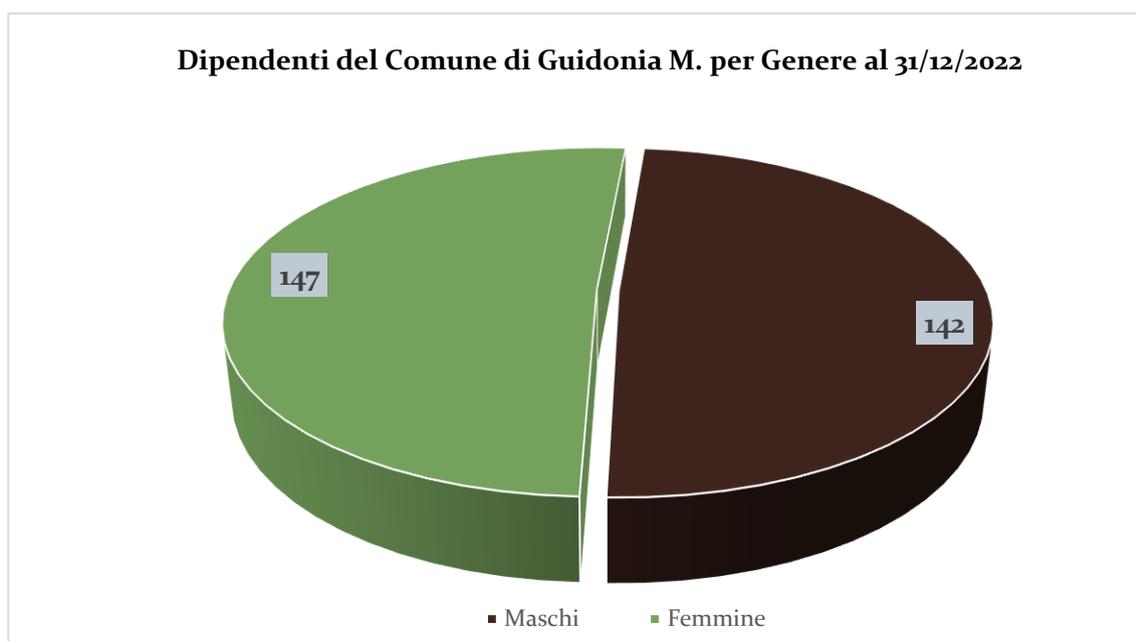
Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale 2023/2025 si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa dell'Ente e del personale dipendente del Comune di Guidonia Montecelio, la cui composizione, allo 31/12/2022, è rappresentata dal seguente quadro di raffronto:

#### PERSONALE COMUNALE SUDDIVISO PER GENERE E CATEGORIA CONTRATTUALE AL 31/12/2022

CATEGORIA/RUOLO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Operatori (Ex Cat. "A")		1	1
Operatori Esperti (Ex Cat. "B")	23	35	58
Istruttori (Ex Cat. "C")	78	82	160
Funzionari (Ex Cat. "D")	41	21	62
di cui Posizioni di E.Q.	8	10	18
Dirigenti	4	4	8
Segretario Generale	1		1
<b>totale</b>	<b>147</b>	<b>142</b>	<b>290</b>

incluso il Segretario Generale



Al 31/12/2022 il personale del Comune risultava composto da 289 lavoratori di cui il 50,87% donne (147), mentre gli uomini rappresentavano il 49,13% del totale (142).

**SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE**

**DIPENDENTI IN PART-TIME PER CATEGORIA**

CATEGORIA	F	M	TOT
Operatori (Ex Cat. "A") posti di ruolo coperti a part-time	0	0	0
Operatori Esperti (Ex Cat. "B") posti di ruolo coperti a part-time	1	0	1
Istruttori (Ex Cat. "C") posti di ruolo coperti a part-time	4	2	6
Funzionari (Ex Cat. "D") posti di ruolo coperti a part-time	1	0	1
<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

**PERCENTUALE PART-TIME SU TOTALE DIPENDENTI 2,84 %**

DATI AL 01/01/2023

**DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO**

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
<b>Operatori (Ex Cat. "A")</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Operatori Esperti (Ex Cat. "B")</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Istruttori (Ex Cat. "C")</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Funzionari (Ex Cat. "D")</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Dirigenti</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

DATI AL 01/01/2023

**DIPENDENTI PER FASCIA D'ETA'**

<b>FASCIA DI ETA' FINO A 35 ANNI (16,32%)</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Funzionari</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>13</b>
<b>Istruttori</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>29</b>
<b>Operatori Esperti</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
<b>Operatori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>FASCIA DI ETA' TRA 36 E 45 ANNI (23,61%)</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Funzionari</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>13</b>
<b>Istruttori</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>41</b>
<b>Operatori Esperti</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>12</b>
<b>Operatori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>FASCIA DI ETA' TRA 46 E 55 ANNI (27,08%)</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Funzionari</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>27</b>
<b>Istruttori</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>39</b>
<b>Operatori Esperti</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>9</b>
<b>Operatori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>FASCIA DI ETA' OLTRE 56 ANNI (33,33%)</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Funzionari</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>9</b>
<b>Istruttori</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>51</b>
<b>Operatori Esperti</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>32</b>
<b>Operatori</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

DATI AL 01/01/2023

**DIPENDENTI PER BENEFICI LEGGE 104/92 E CONGEDI PARENTALI**

<b>CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Funzionari</b>			
<b>Benefici legge n. 104/92</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
<b>Assistenza figli minori</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
<b>Istruttori</b>			
<b>Benefici legge n. 104/92</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>24</b>
<b>Assistenza figli minori</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Operatori Esperti</b>			
<b>Benefici legge n. 104/92</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>13</b>
<b>Assistenza figli minori</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Operatori</b>			
<b>Benefici legge n. 104/92</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Assistenza figli minori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

utilizzo nell'anno 2022 dei dipendenti presenti al 31/12/2022

Il quadro sopra riportato evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di sostanziale equilibrio, non essendovi un divario fra generi superiore a due terzi.

Da un'analisi dei dati sopra esposti, si possono trarre le seguenti considerazioni:

- ✚ entrambi i generi, maschile e femminile, sono equamente rappresentati rispetto al totale del personale; Nelle Aree tecniche si registra la presenza predominante del genere maschile (dovuta alla tipologia di mansioni richieste per alcuni profili professionali — come ad es. autisti, operai e geometri) mentre nelle Aree amministrative non si rileva alcuna predominanza di genere;
- ✚ vi è prevalenza di donne nella categoria C e D, mentre vi è prevalenza di uomini nella cat. A e B e nella dirigenza; il numero totale del personale è notevolmente sotto dimensionato in rapporto al numero della popolazione residente
- ✚ l'istituto del part-time è utilizzato da una percentuale bassa di dipendenti (2,84%). Il 33,33% dei dipendenti si colloca nella fascia di età superiore ai 56 anni. Rispetto agli anni passati si è abbassata di molto l'età media.

Nel rispetto delle leggi sono stati garantiti gli istituti per la fruizione di tutela e sostegno della maternità/paternità e dell'handicap.

Considerato che l'organico del Comune di Guidonia Montecelio non presenta un significativo squilibrio di genere a svantaggio delle donne (come evidenziasi da quanto innanzi descritto), il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà quindi orientato a rafforzare e presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando così quanto già attuato.

*Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel presente Piano:*

## **Obiettivi:**

Nel corso del triennio il Comune di Guidonia Montecelio intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo n. 1: Benessere organizzativo e ambiente lavoro;
- Obiettivo n. 2: Conciliazione vita privata/lavoro; Obiettivo n. 3: Formazione ed informazione;
- Obiettivo n. 4: Dare l'opportunità, vista la possibilità consentita dal contratto nazionale, di far progredire di fascia i dipendenti meritevoli nei limiti massimi delle possibilità contrattuali.
- Obiettivo n. 5: Rilevare, in maniera anonima, la percezione soggettiva del personale nei confronti dei dirigenti.

## **OBIETTIVO N. 1**

### **Benessere organizzativo e ambiente di lavoro**

L'Ente si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- 1) Pressioni o molestie sessuali;
- 2) Casi di mobbing;
- 3) Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- 4) Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- 5) Discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.

## **OBIETTIVO N. 2**

### **Conciliazione vita privata/lavoro**

L'Ente si impegna a perseguire la messa a punto di azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie;

L'Ente si impegna altresì a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro, avendo dimostrato da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Inoltre l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap;

Favorisce, inoltre, le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario di lavoro e lo smart work.

### **Disciplina del part-time**

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

Sarà cura dell'ufficio preposto assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti nel rispetto delle percentuali dei posti disponibili, così come previsto dal C.C.N.L.

### **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Ogni Dirigente di Area, in quanto datore di lavoro al quale spetta la gestione e organizzazione delle risorse umane, dovrà adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze personali delle/i lavoratrici/tori con quelle dell'Amministrazione, senza pregiudicare la qualità del lavoro anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente, salvo deroghe dettate da motivi oggettivi, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra l'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio preposto rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi all'orario di lavoro.

### **Lavoro agile**

L'Ente si impegna a mantenere forme di telelavoro e smart-working per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Continuerà per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, lontananza di residenza dal luogo di lavoro ecc....).

L'Ente si impegnerà ad acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentono lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza. Inoltre, saranno ridefinite le forme organizzative e dei processi lavorativi mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti per armonizzare l'efficacia amministrativa.

## **OBIETTIVO N. 3**

### **Formazione ed informazione**

Il Piano di Formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Area, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi, e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità/parentale o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o personali o malattia ecc.), prevedendo forme di inclusione e accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente durante l'assenza (con l'invio a domicilio o tramite mail di aggiornamenti-continui su sviluppi e cambiamenti normativi e gestionali, sui corsi di formazione in programma con possibilità di recupero successivo se possibile) e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'Ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione costante, per rendere totalmente operativo nel minor tempo possibile il personale.

L'Ente si impegna a perseguire l'attività di formazione — informazione in materia di "Prevenzione del mobbing e benessere Organizzativo", sia tramite affiancamento e counselling specifico per singoli casi che attraverso seminari di approfondimento su tematiche legate al benessere, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. L'obiettivo è rilevare periodicamente il benessere lavorativo tramite l'utilizzo di questionari, nella consapevolezza della proficua conoscenza e gestione del personale nella convinzione che nella figura del Dirigente risiede il sostegno e la garanzia sulle modalità di svolgimento delle mansioni assegnate. I questionari avranno lo scopo di monitorare l'ambiente lavorativo e rilevare eventuali malesseri dovuti a carenze organizzative dei Responsabili da segnalare al NUVAl.

#### **OBIETTIVO N. 4**

**Dare l'opportunità, vista la possibilità consentita dal contratto nazionale, di far progredire di fascia i dipendenti meritevoli nei limiti massimi delle possibilità contrattuali.**

Ciò potrà avvenire in considerazione del fatto che c'è una grande opportunità per i dipendenti comunale (grazie al nuovo contratto nazionale che prevede le verticalizzazioni di fascia senza gravare sul fabbisogno, chiamate "verticalizzazioni speciali"), realizzabili in deroga alle norme generali per gli anni 2023, 2024 e 2025. L'amministrazione si impegna a redigere un regolamento specifico per queste progressioni, definendo peraltro un fabbisogno adeguato alle disponibilità contrattuali.

Si consideri che la maggior parte dei dipendenti che otterranno questa progressione non avranno un grande vantaggio economico (per effetto delle così chiamate "progressioni orizzontali" ottenute in passato), ma tali progressioni produrranno un grande vantaggio morale, da valutare in termini di benessere lavorativo. Si tratterà, quindi, in ultima analisi, di una valorizzazione morale che farà molto bene alla dignità lavorativa. Sarà cura dell'amministrazione, in accordo con le parti sindacali, individuare le regole che permetteranno a quei dipendenti che si sono impegnati negli anni a far sì che l'ente negli anni ha prodotto servizi adeguati alle aspettative dei cittadini.

#### **OBIETTIVO N. 5**

**Rilevare, in maniera anonima, la percezione soggettiva del personale nei confronti dei dirigenti.**

Motivazione: La rilevazione anonima della percezione soggettiva del personale nei confronti dei dirigenti rappresenta un'importante opportunità per l'organizzazione di comprendere e valutare il clima lavorativo, le dinamiche interne e la qualità del rapporto tra i dipendenti e i dirigenti. Questo tipo di rilevazione può fornire informazioni preziose sulla soddisfazione dei dipendenti, sulla qualità della leadership e sull'efficacia della gestione delle risorse umane.

*Indicazioni per la rilevazione:*

Anonimato: Garantire assoluta riservatezza e anonimato ai partecipanti per favorire la sincerità delle risposte e la libera espressione dei loro pensieri e opinioni. Questo può essere ottenuto attraverso sondaggi online o moduli cartacei da compilare in modo anonimo.

Domande chiuse: Utilizzare domande aperte per raccogliere informazioni pregiudicherebbero la riservatezza.

Comunque le domande dovranno essere approfondite sulla percezione dei dipendenti. Ad esempio, domande come "Qual è la tua opinione sulla leadership dei dirigenti?", e una serie di risposte plausibili

Scala di valutazione: Includere una scala di valutazione per consentire ai partecipanti di esprimere il loro livello di accordo o disaccordo rispetto a determinate affermazioni riguardanti i dirigenti. Ad esempio, utilizzare una scala da 1 a 5, dove 1 rappresenta "fortemente in disaccordo" e 5 rappresenta "fortemente d'accordo".

Competenze specifiche: Considerare l'inclusione di domande che valutino specifiche competenze di leadership, come capacità di comunicazione, capacità decisionale, gestione delle risorse, empatia, ecc. Questo consentirà di ottenere una visione più dettagliata delle aree di forza e di miglioramento dei dirigenti.

Analisi dei risultati: Dopo la raccolta dei dati, analizzare attentamente i risultati per identificare i punti di forza e le aree di miglioramento. Utilizzare queste informazioni per implementare azioni correttive o di sviluppo che possano migliorare il rapporto tra i dirigenti e il personale.

Comunicazione dei risultati: È importante comunicare in modo trasparente i risultati della rilevazione al personale e ai dirigenti stessi, se appropriato. Questo favorirà la fiducia e la collaborazione nella gestione dei cambiamenti e potenziali azioni di miglioramento.

Azioni di miglioramento: Sulla base dei risultati ottenuti nella rilevazione, implementare azioni concrete per migliorare il rapporto tra i dirigenti e il personale. Queste azioni potrebbero includere programmi di formazione per i dirigenti, opportunità di feedback strutturato, promozione di una cultura di apertura e collaborazione, ecc.

### **DURATA DEL PIANO**

Il Presente Piano ha durata triennale per il periodo 2023-2025.

Il Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale e reso disponibile per il personale dipendente sul sito WEB.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Relativamente, poi, agli Obiettivi di genere innanzi indicati, il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) ha espresso il seguente parere: Positivo.

Relativamente agli Obiettivi di genere innanzi indicati, la Consigliera di Parità della Provincia di Roma ha espresso il seguente parere: Positivo

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i valori relativi ai Trend individuati.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

<b>INDICATORE</b>	<b>Baseline</b>	<b>Trend</b>
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico		
% donne vs % uomini titolari di part-time		
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medi giorni fruiti su base annuale		
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale		
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)		
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale		

### **2.2.3 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Su tale base, il Comune di Guidonia Montecelio ha indicato, in data 20/07/2022, nel "Segretario Generale" dell'Ente, Dott. Gloria Di Rini, il Responsabile per la transizione digitale indicato sul portale [indicepa.gov.it](http://indicepa.gov.it) (IPA).

#### **Principi Guida che orientano gli interventi per la "Transizione al Digitale"**

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;

- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- open source: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

### **Contesto normativo e strategico**

In materia di servizi pubblici digitali gli enti hanno un contesto normativo di riferimento sia nazionale sia europeo a cui devono fare riferimento. Di seguito un elenco delle principali fonti.

#### Riferimenti normativi italiani

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici.
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art. 7, 68, 69 e 71.
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 - Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici.
- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 9, comma 7.
- Linee Guida AGID per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione.
- Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici.
- Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione.
- Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA.
- Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA.

#### Riferimenti Normativi Europei

- Regolamento (UE) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento (UE).
- Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici.

### Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

Il responsabile per la transizione digitale, coordina e garantisce la trasformazione digitale dell'Ente è la figura dirigenziale che ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

IL RTD nello svolgimento del proprio incarico si avvale di un Ufficio denominato Ufficio della Transizione Digitale (UTD), i cui compiti sono di seguito elencati (rif. art. 17 CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - D.lgs. 82/2005 e s.m.i.).

Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi; (28)
- i) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

Il Responsabile per la transizione digitale rappresenta, anche in virtù della sua presenza su IPA, il punto di contatto dell'amministrazione verso l'esterno per le questioni legate alla digitalizzazione. Dunque non si relaziona solo con i dirigenti interni al proprio ente ma anche con interlocutori quali:

- il Governo, delle quali direttive deve promuovere l'attuazione;
- le altre pubbliche amministrazioni, specialmente con riferimento all'interoperabilità;
- l'Agenzia per l'Italia Digitale, specialmente per le attività di attuazione del Piano Triennale;
- il Difensore civico per il digitale relativamente alle segnalazioni di cui sarà destinataria l'amministrazione;
- i cittadini e imprese, per i quali rappresenta un punto di riferimento rispetto ai servizi online e ai diritti digitali.

### Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione (indicePA)

Una comunicazione con le istituzioni semplice e trasparente è un chiaro segnale di efficienza. L'IPA nasce proprio per facilitare lo scambio di informazioni e documentazioni all'interno della Pubblica Amministrazione e tra questa, i Cittadini e le imprese. L'IPA è l'Indice dei domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi. È un elenco pubblico che contiene gli indirizzi telematici dei domicili digitali degli Enti pubblici e tante altre informazioni. È stato sviluppato in coerenza con le Linee Guida emanate da AgID e costituisce anche l'archivio di riferimento per l'individuazione dei codici degli uffici di fatturazione elettronica e per l'emissione degli ordini di acquisto elettronici. Se vuoi conoscere il domicilio digitale di un Ente pubblico, o se devi inviargli una fattura, sei nel posto giusto: su [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) trovi tutti i riferimenti che ti occorrono.

## Contesto Strategico

### ANALISI SWOT DELL'ENTE

S Strength - Punti forti	W Weaknesses - Punti deboli	O Opportunity - Opportunità	T Threats - Minacce
<p>Aumentata consapevolezza politica e sociale del ruolo strategico del processo di digitalizzazione.</p> <p>Contestuale e sinergico avvio piano nazionale Banda Ultra Larga.</p> <p>Motivazione del personale</p> <p>L'Ente condivide le strategie necessarie per una digitalizzazione efficace ed efficiente</p> <p>L'Ente ed il territorio hanno una buona copertura internet ad alta velocità.</p>	<p>Scarse risorse da destinare a nuovi sviluppi con tendenza all'obsolescenza di alcuni sistemi</p> <p>Presenza di applicazioni con pile tecnologiche obsolescenti</p> <p>Scarsa percezione nelle strutture comunali del valore complessivo del patrimonio informativo ICT della Città e delle potenzialità di innovazione</p> <p>Basso livello di skills e cultura digitale nella cittadinanza e nelle imprese.</p> <p>Resistenza al cambiamento di alcuni responsabili U.O./ dirigenti</p>	<p>Iniziative dell'Agenda digitale italiana</p> <p>Switch-off dei tradizionali canali di interlocuzione con la PA</p> <p>Nuovi investimenti derivanti da economie rese possibili dalla razionalizzazione della spesa ICT pubblica</p> <p>Elevata e crescente diffusione di dispositivi mobili avanzati</p> <p>Semplificazione e trasformazione digitale come strumento per sviluppare un tessuto istituzionale diffuso più efficace, più semplice e più coerente e definito nei diversi livelli di responsabilità</p>	<p>Mancanza di coordinamento e disallineamento temporale delle azioni strategiche individuate fra le diverse PA</p> <p>Resistenza al cambiamento</p> <p>Procedure pubbliche che richiedono ancora in tutto o in parte lo svolgimento dell'iter secondo canali tradizionali (RT-RMS)</p> <p>Scarsa interoperabilità fra i sistemi informatici pubblici e procedure on line troppo complicate/lunghe con diffusione di timori legati alla sicurezza/riservatezza dei dati</p> <p>Mancata valorizzazione dell'operato svolto dai vari soggetti pubblici e privati e delle best practice realizzate</p>
<b>Ambiente interno</b>		<b>Ambiente esterno</b>	

A livello interno, i **punti di forza** sono stati individuati in:

- Aumentata consapevolezza politica e sociale del ruolo strategico del processo di digitalizzazione.
- Contestuale e sinergico avvio piano nazionale Banda Ultra Larga.
- Motivazione del personale
- L'Ente condivide le strategie necessarie per una digitalizzazione efficace ed efficiente
- L'Ente ed Il territorio hanno una buona copertura internet ad alta velocità.

In contrapposizione, i maggiori **punti di debolezza** sono stati individuati in:

- Scarse risorse da destinare a nuovi sviluppi con tendenza all'obsolescenza di alcuni sistemi
- Presenza di applicazioni con pile tecnologiche obsolescenti
- Scarsa percezione nelle strutture comunali del valore complessivo del patrimonio informativo ICT della Città e delle potenzialità di innovazione
- Basso livello di skills e cultura digitale nella cittadinanza e nelle imprese.
- Resistenza al cambiamento di alcuni responsabili U.O./ dirigenti

Le **opportunità** emerse possono essere meglio articolate nei seguenti elementi qualificanti:

- ❖ Iniziative dell'Agenda digitale italiana
- ❖ Switch-off dei tradizionali canali di interlocuzione con la PA
- ❖ Nuovi investimenti derivanti da economie rese possibili dalla razionalizzazione della spesa ICT pubblica
- ❖ Elevata e crescente diffusione di dispositivi mobili avanzati
- ❖ Semplificazione e trasformazione digitale come strumento per sviluppare un tessuto istituzionale diffuso più efficace, più semplice e più coerente e definito nei diversi livelli di responsabilità

Per meglio accogliere le opportunità è necessario essere consapevoli delle **minacce**, rappresentate da:

- ✓ Mancanza di coordinamento e disallineamento temporale delle azioni strategiche individuate fra le diverse PA
- ✓ Resistenza al cambiamento
- ✓ Procedure pubbliche che richiedono ancora in tutto o in parte lo svolgimento dell'iter secondo canali tradizionali (RT-RMS)
- ✓ Scarsa interoperabilità fra i sistemi informatici pubblici e procedure on line troppo complicate/lunghe con diffusione di timori legati alla sicurezza/riservatezza dei dati
- ✓ Mancata valorizzazione dell'operato svolto dai vari soggetti pubblici e privati e delle best practice realizzate

## Obiettivi e spesa complessiva prevista

Di seguito si riportano gli obiettivi generali dell'Amministrazione in tema di digitalizzazione per il periodo di riferimento.

Ente	importo finanziamento	avviso	data invio candidatura	data finanziamento
Città di Guidonia Montecelio	352.652 €	1.2 Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022	28/12/2022	08/03/2023
Città di Guidonia Montecelio	328.160 €	1.4.1 Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022	25/05/2022	19/08/2022
Città di Guidonia Montecelio		1.4.3 - pagoPA - Comuni - Settembre 2022	Entro 10/11/2023	
Città di Guidonia Montecelio	36.400 €	1.4.3 - app IO - Comuni - Aprile 2022	29/06/2022	12/08/2022
Città di Guidonia Montecelio	14.000 €	1.4.4 Adozione SPID CIE - Comuni - Aprile 2022	25/05/2022	02/08/2022
Città di Guidonia Montecelio	59.966 €	1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni (Settembre 2022)	22/09/2022	03/01/2023

## PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

### Capitolo 1. Servizi

#### Strumenti e modelli per l'innovazione e accessibilità

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. In attuazione della Direttiva UE 2016/2102, AGID ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili. Le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare la Dichiarazione di accessibilità in cui si attesta lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.

La conformità al modello di Dichiarazione di Accessibilità è garantita esclusivamente dalla compilazione del modello online fornito da AGID.

#### Contesto normativo e strategico

- L'Ente ha l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2), e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7.

- Entro il 23 settembre di ogni anno l'Ente deve effettuare un'analisi completa dei siti web e compilare la dichiarazione di accessibilità su form.agid.gov.it fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

La Dichiarazione di accessibilità è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni rendono pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari.

Entro il 23 settembre di ogni anno l'Ente riesamina e, se necessario, procede all'aggiornamento dei contenuti della dichiarazione. Ogni dichiarazione ha validità annuale dal 24 settembre dell'anno corrente al 23 settembre dell'anno successivo.

**Obiettivi e risultati attesi**

<b>OBIETTIVO: OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr. - descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE PT</b>	<b>DATA ESECUZIONE</b>
PT-OB 1.1.19 Almeno i Comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti, le città metropolitane, le università e istituti di istruzione universitaria pubblici, le regioni e province autonome attivano Web Analytics Italia o un altro strumento di rilevazione delle statistiche di utilizzo dei propri siti web che rispetti adeguatamente le prescrizioni indicate dal GDPR - CAP1.PA.LA19	Adesione a Web Analytics Italia	Attivato	Entro dicembre 2023	Giugno 2023

<b>OBIETTIVO: OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr. - descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE PT</b>	<b>DATA ESECUZIONE</b>
PT-OB 1.2.8 Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito - CAP1.PA.LA16			Entro marzo 2023	Marzo 2023
PT-OB 1.2.9 Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2022, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro i siti web e APP mobili - CAP1.PA.LA20			Entro settembre 2023	Entro settembre 2023
PT-OB 1.2.11 Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID - CAP1.PA.LA22			Entro dicembre 2023	
<b>PT-OB1.a proprio dell'ente</b> Digitalizzazione e dematerializzazioni archivi urbanistica	Digitalizzazione e dematerializzazione dei fascicoli di richieste di Condoni e Sanatorie.	Attivazione in corso	Non Previsto	Entro Dicembre 2023
<b>PT-OB1.b proprio dell'ente</b> Digitalizzazione e dematerializzazione archivi urbanistica	Digitalizzazione dell'archivio Urbanistica, creazione del Fascicolo del Fabbriato integrando tutte gli archivi disponibili presso l'Ente.	Attivazione in corso	Non Previsto	2024 - 2026

<p><b>PT-OB1.c proprio dell'ente</b></p> <p>Migrazione in Cloud ed integrazione verbali CdS con piattaforme digitali</p>	<p>Concilia on line, pagamenti delle multe tramite pagoPA, spostamento in cloud Certificato Agid</p>	<p>Attivo</p>	<p>Non Previsto</p>	<p>2022</p>
<p><b>PT-OB1.d proprio dell'ente</b></p> <p>Utilizzo piattaforme digitali di prenotazione online di appuntamenti</p>	<p>Prenotazione/appuntamenti on line (sito web e APP) per Anagrafe, SUE, Lavori Pubblici, Sindaco...)</p>	<p>Attivo per Anagrafe - Attivazione in corso per i restanti servizi Comunali</p>	<p>Non Previsto</p>	<p>2021-2024</p>
<p><b>PT-OB1.e proprio dell'ente</b></p> <p>Attività necessarie per costituire il "Fascicolo del fabbricato" per gli immobili E.R.P. comunali</p>	<p>Ricerche catastali, e concomitanti verifiche sul posto, per creazione banca dati alloggi ERP</p>	<p>Attivazione in corso</p>	<p>Non Previsto</p>	<p>2023</p>
<p><b>PT-OB1.f proprio dell'ente</b></p> <p>Digitalizzazione procedure di rilascio "bollini blu" e messa on-line di un apposito Portale WEB</p>	<p>Ottenere direttamente online il rilascio dei "bollini blu" per la verifica degli impianti termici e con metodo di pagamento PagoPa</p>	<p>Attivazione in corso</p>	<p>Non Previsto</p>	<p>2023</p>
<p><b>PT-OB1.g proprio dell'ente</b></p> <p>Informatizzazione dell'accesso ai cittadini alla presentazione delle istanze di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica</p>	<p>Creazione di una procedura per la presentazione delle istanze di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, volta a facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi in questione</p>	<p>Attivazione in corso</p>	<p>Non Previsto</p>	<p>2023</p>

<p><b>PT-OB1.h proprio dell'ente</b></p> <p>Carta Unica del Territorio</p>	<p>creazione di un ambiente web dedicato al SIT Comunale (Sistema Informativo Territoriale) presso il quale i tecnici dell'amministrazione, i professionisti, le aziende ed i cittadini possano trovare le informazioni alfanumeriche e cartografiche che riguardano il proprio territorio</p>	<p>Attivazione in corso</p>	<p>Non Previsto</p>	<p>2023</p>
--	--	-----------------------------	---------------------	-------------

**Riferimenti normativi italiani:**

- Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici)
- DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 106 (Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici)
- Direttiva (UE) 2016/2102 del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- DECRETO-LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 (Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale)
- DECISIONE DI ESECUZIONE (UE) 2021/1339 DELLA COMMISSIONE dell'11 agosto 2021 che modifica la decisione di esecuzione (UE) 2018/2048 per quanto riguarda la norma armonizzata per i siti web e le applicazioni mobili
- DECISIONE DI ESECUZIONE (UE) 2018/1524 DELLA COMMISSIONE dell'11 ottobre 2018 che stabilisce una metodologia di monitoraggio e definisce le disposizioni riguardanti la presentazione delle relazioni degli Stati membri conformemente alla direttiva (UE) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici

- DECISIONE DI ESECUZIONE (UE) 2018/1523 DELLA COMMISSIONE dell'11 ottobre 2018 che istituisce un modello di dichiarazione di accessibilità conformemente alla direttiva (UE) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- Decreto Ministeriale 30 aprile 2008 (Regole tecniche disciplinanti l'accessibilità agli strumenti didattici e formativi a favore degli alunni disabili).
- Allegato A: Linee guida editoriali per i libri di testo.
- Allegato B: Linee guida per l'accessibilità e la fruibilità del software didattico da parte degli alunni disabili.

## **CAPITOLO 2. Dati**

### *Open Data e Open Government*

#### Contesto normativo e strategico

I dati pubblici sono beni comuni e risorse del Paese in grado di generare valore migliorando i servizi, generandone di innovativi migliorando le competenze e aumentando posti di lavoro.

Il patrimonio informativo pubblico è per natura vasto e articolato, con diverse tipologie di dati che devono essere considerati in una strategia di valorizzazione. Il "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" pone particolare attenzione al tema dei "data-set" prevedendo, tra le altre, azioni specifiche attinenti le basi di dati di interesse nazionale, il rilascio di dati pubblici secondo il paradigma dell'Open Data e loro riutilizzo, la definizione di vocabolari controllati e modelli per i dati, e, in ultimo, anche una piattaforma creata per valorizzare il patrimonio informativo pubblico tramite lo sviluppo e la relativa semplificazione dei metodi di interoperabilità del dato pubblico tra le varie amministrazioni pubbliche nazionali e la promozione e standardizzazione degli Open Data. La Open data strategy nazionale suggerisce una road-map che passa dall'individuazione dei data set di interesse nazionale, i quali dovranno essere altamente affidabili ed essenziali per un elevato numero di procedimenti amministrativi.

Il dato aperto oltre ad un valore intrinseco (il costo di produzione dell'attività correlata), quando viene reso disponibile (data set) crea valore ulteriore. In particolare, in termini di:

- Trasparenza;
- Partecipazione nell'attività amministrativa;
- Miglioramento o creazione di prodotti e servizi privati;
- Innovazione;
- Migliore efficienza ed efficacia dei servizi pubblici;
- Misurazione dell'impatto delle politiche pubbliche;
- Creazione di economie.

### Trasparenza

Gli Enti sono tenuti a fornire dati e informazioni ai propri cittadini in merito alle decisioni prese e sul proprio operato. In modo concreto la trasparenza richiede che il dato sia reso fruibile in modalità "aperta" e di facile accesso e reperimento. Tutto ciò permette di migliorare le relazioni di fiducia tra i cittadini e l'Ente.

### Partecipazione

I processi decisionali condivisi anche tramite dataset in formato aperto, aprono le porte a possibili contributi dei cittadini ed in generale all'azione collettiva. Questo è il fulcro su cui si concentrano le finalità ed il miglioramento della qualità delle scelte politico-amministrative degli enti pubblici.

### Collaborazione

Nel modello aperto, le istituzioni non sono intese come strutture a se' stanti, ma soggetti inseriti all'interno di una rete collaborativa e partecipata. Pertanto, i singoli enti sono chiamati ad utilizzare strumenti e metodi innovativi che puntino a migliorare la collaborazione, tanto tra i vari livelli dell'amministrazione, quanto tra enti differenti.

I dati di tipo aperto, secondo il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), presentano le seguenti caratteristiche:

- sono disponibili con una licenza o una previsione normativa che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- sono accessibili attraverso le tecnologie digitali, comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti e provvisti dei relativi metadati;
- sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie digitali (di cui al punto 2), oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione (salvo quanto previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36).

## Obiettivi e risultati attesi

<b>OBIETTIVO: OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr. - descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE PT</b>	<b>DATA ESECUZIONE</b>
PT-OB 2.3.6 Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa -CAP2.PA.LA16			Da gennaio 2023	Entro dicembre 2023

## Riferimenti normativi Italiani

- Codice dell'amministrazione digitale - CAD - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.
- Decreto legge, 22 giugno 2012 n.83 convertito dalla legge, 7 agosto 2012 n.134
- Decreto legge, 18 ottobre 2012, n.179, coordinato con la legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221
- Legge, 6 novembre 2012 n.190.
- Decreto Legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico.
- Decreto Legislativo 18 maggio 2015, n. 102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE che modifica la direttiva 2003/98/CE, relativa al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Linee Guida Nazionali per la Valorizzazione del Patrimonio Informativo Pubblico AGID
- Linee Guida per i cataloghi di dati AGID

## Riferimenti normativi Europei

- Normativa europea sul riuso delle informazioni del settore pubblico
- Open Data Strategy - Strategia Open Data
- Direttiva 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Direttiva 2013/37/CE del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica la direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Digital Single Market DSM - Mercato Unico Digitale
- Building a European data economy - Costruire un'economia europea dei dati
- Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

## CAPITOLO 3. Piattaforme

### Servizi in AppIO

Lo scopo principale dell'App. IO è mettere al centro il cittadino nell'interazione con la Pubblica Amministrazione, attraverso un'applicazione (mobile) semplice e intuitiva disponibile direttamente sul proprio smartphone. In particolare, l'app IO rende concreto l'articolo 64 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, che istituisce un unico punto di accesso per tutti i servizi digitali.

Per l'Ente i vantaggi derivanti dall'uso dell'app. IO sono:

- inviare comunicazioni ai cittadini tramite messaggi di notifica in app, semplicemente conoscendo il loro codice fiscale (senza dover chiedere un indirizzo di contatto);
- comunicare e gestire le scadenze e ricevere pagamenti elettronici con maggiore facilità;
- inviare, ottenere e gestire documenti (atti, notifiche, certificati) in modo semplice e efficiente;
- gestire le preferenze di ogni cittadino in modo centralizzato;
- ridurre i costi di gestione (delle notifiche, dei pagamenti, ecc.);
- facilitare i pagamenti e ridurre i costi di recupero dei crediti.

l'app. IO inoltre consente ai cittadini di:

- ricevere tutti i messaggi della Pubblica Amministrazione sul proprio smartphone, personalizzati, con la possibilità di gestirli in un archivio;
- gestire i propri contatti di recapito da un unico punto, con la facoltà di scegliere in ogni momento da quali servizi farsi contattare;
- essere sempre aggiornati sulle scadenze e gestire gli avvisi in modalità "integrata" (aggiungendo i promemoria nel proprio calendario personale con un clic);
- ricevere avvisi di pagamento, con la possibilità di pagare servizi e tributi dalla app in pochi secondi;
- effettuare pagamenti verso la Pubblica Amministrazione attraverso pagoPA, in perfetta sicurezza e con diversi metodi di pagamento supportati (carte di credito, bancomat, PayPal, ecc.);
- portare sempre con sé lo storico delle operazioni e le relative ricevute di pagamento;
- ricevere e conservare documenti, ricevute, certificati direttamente nel proprio smartphone e condividerli con un ufficio pubblico in pochi clic;
- eleggere direttamente dalla app il proprio domicilio digitale (ad esempio per ricevere le raccomandate a valore legale presso un indirizzo PEC);
- richiedere bonus e sconti, legati a iniziative o programmi specifici.

## Elenco dei servizi disponibili sull'app IO

### **SERVIZI DISPONIBILI: 12**

- Avviso iscrizione\nomina albi elettorali
- Avviso ritiro documento
- Avviso scadenza carta di identità
- Conferma presa in carico istanza web
- Informazione su appuntamento uffici demografici
- Invito a comunitari per iscriversi a liste aggiunte
- Invito ai 17enni stranieri per richiedere cittadinanza
- Nuova informazione disponibile dall'Anagrafe
- Nuova informazione disponibile dall'Elettorale
- Nuova informazione disponibile dallo Stato civile
- Richieste di agevolazioni e contributi economici
- Servizio mensa scolastica

## Il progetto PagoPA

PagoPA è la piattaforma che consente ai cittadini di effettuare pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione in modo veloce e intuitivo. PagoPA offre la possibilità ai cittadini di scegliere tra i diversi metodi di pagamento elettronici in base alle proprie esigenze e abitudini, grazie all'opportunità per l'Ente di interfacciarsi con diversi attori del mercato e integrare i propri servizi di incasso con soluzioni innovative. L'obiettivo di pagoPA, infatti, è portare a una maggiore efficienza e semplificazione nella gestione dei pagamenti dei servizi pubblici, sia per i cittadini sia per l'Ente, favorendo una costante diminuzione dell'uso del contante.

I vantaggi per L'Ente derivanti dall'adozione di PagoPA sono:

- gestire i pagamenti in modo più efficiente e economico,
- controllare e monitorare, in tempo reale, tutti gli incassi,
- rendere disponibili più canali di incasso, ovvero incassare i pagamenti più velocemente,
- ridurre i costi di transazione e processo,
- ridurre i costi indiretti (pagamento in contanti, spostamenti, recupero del credito, sanzioni, etc.);
- riconciliare gli incassi in modo automatico;
- erogare i servizi con immediatezza.

PagoPA permette ai cittadini di:

- pagare i servizi pubblici in modo più semplice e rapido,
- disporre di più canali e opzioni di pagamento,
- conoscere i costi delle commissioni di pagamento in modo trasparente,
- ricevere avvisi di pagamento digitali sulle proprie app o canali preferiti (notifiche sull'app o sul sito del PSP scelto, SMS o mail),
- avere accesso a informazioni sempre aggiornate con certezza del debito dovuto (ovvero l'importo da pagare e' sempre quello valido e richiesto dalla Pubblica Amministrazione. Se l'importo varia nel tempo per interessi di mora o altro, su pagoPA viene sempre aggiornato).

## Servizi di Pagamento attivi presso l'Ente

L'ente ha aderito alla piattaforma pagoPA in data **30/12/2016**

Di seguito si riporta l'elenco dei servizi di pagamento disponibili dall'Ente

<b>TIPO DI SERVIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE TIPO DI SERVIZIO</b>	<b>ADESIONE PAGOPA</b>	<b>ALTRE TIPOLOGIE DI PAGAMENTO</b>
COSAP/TOSAP	Tassa occupazione suolo pubblico	Si	No
Imposta di affissione pubblicitaria ICP	Imposta comunale sulla Pubblicità (ICP)	Si	No
Sanzioni amministrative	Sono tutte quelle che non rientrano nelle sanzioni penali e che non hanno conseguenze sul casellario giudiziario del trasgressore. Sono sempre collegate ad una misura economica. Esempi: violazioni delle norme tributarie, norme in materia di tutela del lavoro, violazioni in materia ambientale urbanistica, etc.	Si	No
Canone Unico Patrimoniale	La Legge di Bilancio 2020 (Legge n. 160/2019) ha previsto, a decorrere dal 1° gennaio 2021, l'istituzione di un "canone unico patrimoniale" che unifica in un solo prelievo TOSAP, COSAP, l'imposta comunale sulla PUBBLICITA' e AFFISIONI, ed altre imposte locali.	Si	No
Multe / Verbali di Contravvenzione	Violazione delle regole prescritte dal codice della strada / Verbali di Contravvenzione	Si	No
Servizi verso privati	Servizi di cui fanno genericamente richiesta i privati	Si	No

Rapporti incidenti stradali	Rilascio copia atti (verbale) incidente stradale	Si	No
Sanzioni diverse dal C.d.S.	Sanzioni per la violazione di regolamenti	Si	No
Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada	Preavvisi di accertamento	Si	No
Diritti di segreteria e Spese di notifica	i diritti di segreteria sono un corrispettivo versato al comune per una determinata attività o prestazione che gli enti locali svolgono su richiesta dell'interessato	Si	No
Diritti Vari	Es: tassa concorso, copia atti e documenti	Si	No
Emissione carta d'identità Elettronica	Spese per il rilascio del documento di identità	Si	No
Diritto fisso Separazione/Divorzi	Pagamento di un diritto fisso per l'atto di separazione o divorzio consensuale davanti all'ufficiale di stato civile	Si	No
Servizio celebrazione matrimoni civili	Marca da bollo prevista per la pubblicazione della notizia oltre al pagamento; pagamento di una tariffa determinata dalla sede di stato civile prescelta	Si	No
Diritti di segreteria per certificati anagrafici	Pagamento diritti di segreteria per il rilascio di certificati anagrafici	Si	No
Costo per emissione Carta d'identità cartacea	Costo per il rilascio carta d'identità cartacea	Si	No

Oneri di urbanizzazione	Corrispettivi dovuti per interventi di nuova costruzione, ampliamento di edifici esistenti e ristrutturazioni edilizie.	Si	No
Oneri Condoni Edilizio	Spese legate alla richiesta e al rilascio di condono edilizio	Si	No
Diritti Pratiche SUAP	pratiche che transitano dallo Sportello Unico per le Attività Produttive ed Edilizia soggette a diritti di istruttoria	Si	No
Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto	Deposito della garanzia provvisoria per partecipazione a procedura di affidamento di un contratto pubblico.	Si	No
Certificazioni e Oneri Ambientali	Spese per il rilascio dell'attestato nel quale viene certificato l'impegno di un'organizzazione per il rispetto dell'ambiente	Si	No
Sanzioni Ambientali	Sanzioni in materia ambientale. ES: rifiuti, acque superficiali e sotterranee, impianti termici, emissioni in atmosfera, autorizzazioni integrate ambientali	Si	No
Mense scolastiche	Spesa mensa scolastica	Si	No
Trasporto scolastico	Richiesta di iscrizione al trasporto scolastico per gli alunni della scuola dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado	Si	No
Nido	servizio socio educativo volto a favorire la crescita dei bambini dai 3 mesi ai 3 anni di vita	Si	No
Impianti sportivi	Proventi derivanti da locazione e utilizzo impianti sportivi da parte di associazioni, polisportive e privati cittadini	Si	No

Servizi alla persona e servizi sociali	Programma di trattamenti medici, infermieristici e riabilitativi, gestiti dall'ASL con i Comuni; funzioni amministrative legate ad interventi sociali svolti a livello locale; casa di riposo; servizi socio-sanitari e di trasporto sociale anziani/disabili; Contrassegno disabili	Si	No
Affitti	Canoni di locazione percepiti dall'Ente	Si	No
Rimborso utenze	Rimborso per utenze (acqua, luce, gas) e altre spese da parte di affittuari, locatari e concessionari di immobili comunali	Si	No
Spese legali	spese sostenute dall'avvocatura civica e/o rimborso delle spese legali da parte di terzi	Si	No
Affitti alloggi Popolari	canoni derivanti dalla locazione di alloggi popolari	Si	No
Oneri Condominiali	oneri condominiali degli alloggi popolari	Si	No
Alienazione beni immobili	Corrispettivi per la vendita di aree o fabbricati di proprietà dell'ente	Si	No
Alienazione beni mobili	Corrispettivi per la vendita di autoveicoli/ciclomotori/motoveicoli/autocarro, ecc..	Si	No
Donazioni	atti di liberalità nei confronti degli enti	Si	No
Varie		Si	No
Certificati di destinazione urbanistica	Incassi derivanti dal rilascio di certificazione di destinazione urbanistica. (new dal 01/12/2021)	Si	No
Certificati di destinazione urbanistica	Acquisto bollini blu per impianti termici e caldaie ai fini del rapporto di efficienza energetica (new dal 01/12/2021)	Si	No

## Servizi integrati di autenticazione (Spid, Cie e eIDAS)

Grazie all'identità digitale, la Pubblica Amministrazione fornisce una "chiave" digitale per accedere ai servizi online attraverso una credenziale unica, che si attiva una sola volta ed è sempre valida. Semplice, veloce e sicura, l'accesso ai servizi pubblici online è possibile con il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), la Carta d'Identità Elettronica (CIE) ed eIDAS per i cittadini Europei. eIDAS, SPID e CIE sono gli strumenti di identificazione per accedere ai servizi online della PA e ai servizi dei privati aderenti. L'identificazione digitale è equiparata all'esibizione di un documento d'identità ed è estesa per l'accesso ai servizi dei concessionari pubblici e delle società a partecipazione pubblica.

### eIDAS

L'autenticazione eIDAS rappresenta il primo passo verso un'Europa digitalmente integrata. Il regolamento eIDAS (Regolamento UE n. 910-2014) mira a promuovere la cooperazione transfrontaliera e l'interoperabilità dei sistemi nazionali di identificazione elettronica (eID) al fine di facilitare l'accesso dei cittadini e delle imprese ai servizi pubblici digitali nei diversi Stati membri in cui tale accesso è consentito tramite l'autenticazione eID. Nell'ambito delle eID, il regolamento eIDAS ed il nodo italiano eIDAS consentono che l'identità digitale di uno Stato membro possa essere utilizzata per accedere ai servizi online della pubblica amministrazione o di privati negli altri Stati membri dell'Unione Europea.

### SPID e CIE

SPID è il Sistema Pubblico di Identità Digitale che garantisce a tutti i cittadini e le imprese un accesso unico, sicuro e protetto ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati aderenti. Tutte le pubbliche amministrazioni che rendono accessibili i propri servizi online con credenziali SPID di livello 2 o 3 (come anche attraverso la carta d'identità elettronica), hanno l'obbligo di rendere accessibili detti servizi anche con gli strumenti di autenticazione notificati dagli altri Stati membri. Non rispettare tale obbligo, implica esporsi a una procedura di infrazione per violazione dell'articolo 6 del regolamento eIDAS (n.910/2014).

La Carta d'Identità Elettronica (CIE) è il documento d'identità dei cittadini italiani emesso dal Ministero dell'Interno e prodotto dal Poligrafico e Zecca dello Stato che, grazie a sofisticati elementi di sicurezza e anticounterfeiting, permette l'accertamento dell'identità del possessore e l'accesso ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni sia in Italia che in diversi Paesi dell'Unione Europea (vedi elenco). Inoltre, grazie al microchip contactless, la CIE consente al titolare di completare importanti operazioni, come l'accesso ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni abilitate alla CIE. Grazie all'uso sempre più diffuso dell'identità digitale, molte pubbliche amministrazioni, infatti, hanno integrato il sistema di identificazione "Entra con CIE" all'interno dei loro servizi online (qui l'elenco completo), consentendo agli utenti un accesso veloce e in sicurezza.

La CIE permette di firmare un documento digitale attraverso una firma elettronica avanzata (FEA) sia nel contesto della Pubblica Amministrazione che tra privati.

I vantaggi derivanti dall'implementazione di SPID e CIE permettono all'Ente di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di:

- risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali);
- offrire un accesso sicuro e veloce ai servizi online, offrendo agli utenti un servizio omogeneo su tutto il territorio nazionale

## L'identità digitale nel PNRR

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza ha, tra i suoi obiettivi, quello di diffondere l'identità digitale, assicurando che venga utilizzata entro il 2026 dal 70% della popolazione.

## Elenco dei servizi di identità digitale attivati presso l'Ente

Elenco servizi spid attivi presso l'Ente al 29/06/2023

ENTITYNAME	ENTITYID	IPAENTITYCODE
Comune di Guidonia Montecelio	<a href="https://guidonia.halleyweb.it">https://guidonia.halleyweb.it</a>	c_e263
Comune di Guidonia Montecelio	<a href="https://spid.studioamica.it/pub-ag-full/c_e263">https://spid.studioamica.it/pub-ag-full/c_e263</a>	c_e263
Comune di Guidonia Montecelio	<a href="https://www.maggioli.it/pub-ag-full/guidoniamontecelio-aggr">https://www.maggioli.it/pub-ag-full/guidoniamontecelio-aggr</a>	c_e263
Comune di Guidonia Montecelio	<a href="https://spidhub.servizienti.it/pub-ag-full/ente/E263">https://spidhub.servizienti.it/pub-ag-full/ente/E263</a>	c_e263
Guidonia Montecelio	<a href="https://sso.ecivis.it/pub-ag-full/c_e263">https://sso.ecivis.it/pub-ag-full/c_e263</a>	c_e263

## Obiettivi e risultati attesi

<b>OBIETTIVO: OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr.- descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE PT</b>	<b>DATA ESECUZIONE</b>
PT-OB 3.2.11 Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - CAP3.PA.LA21			Entro dicembre 2023	

<b>OBIETTIVO: OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr. - descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE PT</b>	<b>DATA ESECUZIONE</b>
PT-OB 3.3.5 Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali - CAP3.PA.LA22			Entro dicembre 2023	

## Riferimenti normativi europei ed italiani:

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

### Generali:

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), artt. 5, 50-ter, 62, 64, 64bis

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali

### Riferimenti normativi europei:

Regolamento (UE) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (eIDAS)

Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)

### Cup:

Decreto Ministeriale 20 agosto 2019 "Ripartizione tra le regioni dei fondi per la riduzione dei tempi di attesa nell'erogazione delle prestazioni sanitarie" (GU n.268 del 15-11-2019)

### NoiPA:

Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007) art. 1 commi 446 e 447

Legge 23 dicembre 2009, n. 191 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2010) art. 2, comma 197

Legge 19 giugno 2019, n. 56 - Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo

Decreto Legge 06 luglio 2011, n. 98 - Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria, art. 11, comma 9, convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, e s.m.

Decreto Ministeriale del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 31 ottobre 2002 - Modifiche delle norme sull'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Decreto Ministeriale del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 luglio 2012 - Contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze

Progetti di riferimento finanziati:

Programma di trasformazione digitale Cloudify NoiPA finalizzato all'evoluzione del sistema NoiPA e realizzato attraverso il cofinanziamento dell'Unione Europea, Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014 - 2020 FSE/FESR, gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

SPID:

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 in materia recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese.

Regolamento AgID recante le regole tecniche dello SPID

Regolamento AgID recante le modalità attuative dello SPID

Schema di convenzione per l'ingresso delle PA nello SPID

CIE:

Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo

Decreto Legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, (e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti)

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica

ANPR:

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 agosto 2013, n.109 - Regolamento recante disposizioni per la prima attuazione dell'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dall'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, che istituisce l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2014, n. 194 - Regolamento recante modalità" di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente

Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente

pagoPA:

Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese

Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135 - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione

Linee Guida per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi (G.U. n. 153 del 03/07/2018)

SIOPE+:

Legge di bilancio 2017 (Legge 11 dicembre 2016, art. 1, comma 533)

Piattaforma del Sistema Museale Nazionale:

Piano triennale per la digitalizzazione e l'innovazione dei musei 2019

Decreto Ministeriale del Ministero dei Beni e delle attività culturali e del turismo 21 febbraio 2018, n. 113 - Adozione del livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del sistema museale nazionale

Decreto della DG Musei del 20 giugno 2018: Prime modalità di organizzazione del Sistema Museale Nazionale

PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):

Legge 11 febbraio 2019, n. 12 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, recante disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione

Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135 - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione  
IO:

D.L. 14 Dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge n. 12/2019

## CAPITOLO 4. Infrastrutture (digitali e cloud)

Con il progetto "Infrastrutture digitali e cloud", l'Ente intende abilitare e migliorare la qualità dell'erogazione dei servizi verso cittadini ed imprese, grazie alla strategia di evoluzione delle infrastrutture digitali e, attraverso il principio Cloud first, l'adozione in via prioritaria del cloud. L'uso di soluzioni cloud per i servizi pubblici consente a cittadini e imprese di fruire dei servizi digitali con notevoli vantaggi, tra cui:

- l'aumento dell'offerta dei servizi digitali, la qualità e la sicurezza degli stessi;
- servizi continuativi, affidabili e senza interruzioni;
- una migliore fruizione dei servizi, rendendoli più facili e semplici per i cittadini.

La strategia dell'Ente, inoltre, individua tre obiettivi strategici che caratterizzano il percorso di trasformazione:

- incentivare l'adozione di soluzioni basate sul cloud computing, attraverso il modello Cloud della PA, nell'ottica di proporre un'offerta di servizi digitali e infrastrutture tecnologiche sicure, efficienti, affidabili e autonome, in linea con i principi di tutela della privacy e le raccomandazioni destinate all'intero mercato europeo;
- garantire la sicurezza degli asset mediante l'utilizzo di un'infrastruttura ad alta affidabilità promossa dal marketplace di AgID e dalla Presidenza del Consiglio dei ministri.
- valorizzare l'amministrazione e la capacità di offrire servizi digitali.

Infatti solo i servizi qualificati entrano a far parte del modello Cloud della PA poiché' soddisfano i requisiti di sicurezza, affidabilità e scalabilità.

La qualificazione di servizi cloud e infrastrutture avviene secondo parametri idonei per le esigenze della PA e che rispettano i principi di:

- miglioramento dei livelli di servizio, accessibilità, usabilità e sicurezza nel rispetto di standard definiti a livello internazionale;
- sovranità digitale, controllo e protezione dei dati nel rispetto dei valori europei;
- interoperabilità dei servizi e portabilità dei dati;
- riduzione del rischio di vendor lock-in, ossia che le amministrazioni diventino dipendenti dai fornitori di tecnologie;
- riqualificazione dell'offerta, ampliamento e diversificazione del mercato dei fornitori anche verso start-up e pubbliche e medie imprese;
- resilienza, scalabilità, reversibilità.

## Contesto normativo e strategico

La qualificazione dei servizi cloud rappresenta una delle linee di indirizzo della Strategia Cloud Italia, e ha l'obiettivo di semplificare e regolamentare, dal punto di vista tecnico e amministrativo, l'acquisizione di servizi cloud da parte degli Enti. Da un punto di vista generale, la Strategia Cloud Italia favorisce l'adozione sicura, controllata e completa delle tecnologie cloud da parte del settore pubblico, in linea con i principi di tutela della privacy e con le raccomandazioni delle istituzioni europee e nazionali. Tutti i soggetti pubblici e privati che intendono ottenere la qualificazione per:

- erogare i servizi IaaS e PaaS di cui sono titolari qualificando anche la propria infrastruttura cloud, dovranno attenersi alle indicazioni contenute nella Circolare AGID n. 2 del 2018;
- erogare servizi SaaS cloud ad altre amministrazioni su una o più infrastrutture digitali qualificate da AGID, dovranno seguire le indicazioni contenute nella Circolare AGID n. 3 del 2018. Per avviare il percorso di qualificazione è necessario utilizzare la piattaforma dedicata alla qualificazione dei cloud service provider e dei servizi cloud. Queste indicazioni saranno valide fino al passaggio di competenze da AGID all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN).
- il Regolamento Cloud di AGID
- A partire dal 18 gennaio 2023, tutti i fornitori che intendono erogare servizi cloud alle amministrazioni pubbliche dovranno aver qualificato questi servizi in conformità ai nuovi requisiti indicati nel Regolamento per il Cloud della PA, pubblicato da AGID il 15 dicembre 2021, e dagli atti successivi al regolamento emanati da ACN.

Il regolamento definisce i requisiti minimi per le infrastrutture digitali, le caratteristiche e le modalità di qualificazione e migrazione dei servizi cloud.

Inoltre, il regolamento AgID:

- stabilisce i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la pubblica amministrazione;

- definisce le caratteristiche di qualità, di sicurezza, di performance e scalabilità, interoperabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione;
- individua i termini e le modalità con cui le amministrazioni devono effettuare le migrazioni, anche stabilendo il processo e le modalità per la classificazione dei dati e dei servizi digitali delle pubbliche amministrazioni;
- indica le modalità del procedimento di qualificazione dei servizi cloud per la PA.

A gennaio 2022 e seguendo le disposizioni del Regolamento AGID, l'Agenzia nazionale per la cybersicurezza ha predisposto, con determina n. 307, i livelli minimi e le caratteristiche che devono assicurare le infrastrutture digitali e i servizi cloud di cui si avvalgono le amministrazioni ulteriori rispetto a quelli definiti dal Regolamento Cloud. ACN fornirà le indicazioni relativamente al nuovo percorso di qualificazione dei servizi cloud per la PA che i fornitori dovranno adottare entro il 18 gennaio 2023 per poter qualificare i propri servizi cloud ed erogarli alle amministrazioni. Contestualmente, con determina n. 306 e allegato, ACN ha diffuso il modello che definisce un processo sistematico di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle PA.

### Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (PA digitale 2026)

La seguente tabella descrive le modalità, i servizi e il processo di migrazione dei servizi all'interno dell'Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali a valere sul PNRR, a cui l'Ente ha aderito.

<b>CLASSE DI SERVIZI</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>DESCRIZIONE SERVIZIO</b>	<b>TIPO DI MIGRAZIONE</b>
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale.	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché' rilascio di certificati.	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud

CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ELETTORALE	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.).	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
CERTIFICATI E DOCUMENTI	STATISTICA	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
SERVIZI INFORMATIVI	PROTOCOLLO	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali.	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi.	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
TRIBUTI E PAGAMENTI	CONTABILITA' E RAGIONERIA	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti fiscali dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica.	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
TRIBUTI E PAGAMENTI	GESTIONE ECONOMICA	Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva, ecc.).	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
POLIZIA MUNICIPALE	MULTE E VERBALI	Gestione delle violazioni al C.d.S., a regolamenti e normative specifiche, inclusa l'irrogazione di sanzioni.	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud

CONTRATTI	CONTRATTI	Attività relative ai contratti e scritture private con terzi (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
ALTRO - ORGANI ISTITUZIONALI	ORDINANZE	Ordinanze contingibili ed urgenti.	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
SERVIZI INFORMATIVI	PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE	Gestione della Produttività individuale e Collaboration, ovvero servizi di Posta Elettronica ordinaria e certificata, Instant Messaging, Social Collaboration Aziendale, creazione, modifica, condivisione dei documenti, presentazioni, fogli di calcolo, ecc.	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - EDILIZIA	Politiche Sociali - Interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni, emergenza abitativa e strutture di accoglienza.	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
URBANISTICA ED EDILIZIA	PIANIFICAZIONE	Pianificazione pubblica, generale ed attuativa, in materia urbanistica. Formazione del Piano Regolatore Generale e predisposizione delle varianti allo strumento urbanistico generale, anche attraverso accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento. Predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e di quelli di iniziativa mista (pubblico/privato).	Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud

## Obiettivi e risultati attesi

<b>OBIETTIVO: Incentivare soluzioni collaborative e la condivisione dei documenti nell'Ente.</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr. - descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO</b> <b>OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE</b> <b>PT</b>	<b>DATA</b> <b>ESECUZIONE</b>
<b>PT-OB4.a proprio dell'ente</b> Migliorare la collaborazione e la condivisione dei documenti all'interno dell'Ente	Sostituzione del software di posta elettronica con uno che favorisca collaborazione (meeting e condivisione dei contenuti), servizi evoluti (app phone) e maggior sicurezza (autenticazione doppio fattore, antivirus e antispam su infrastruttura cloud certificata Agid	Attivazione in corso	Non Previsto	Entro Dicembre 2023
<b>PT-OB4.b proprio dell'ente</b> Incrementare le potenzialità e l'efficienza della piattaforma hardware di condivisione dei documenti	Nuovo NAS evoluto in termini di sicurezza (backup in cloud, versioning) ed efficienza prestazionale nella trasmissione dei servizi di condivisione	Attivazione in corso	Non Previsto	Entro Dicembre 2023
<b>PT-OB4.c proprio dell'ente</b> Migliorare l'esperienza d'uso dell'infrastruttura informatica dell'Ente	Adeguamento infrastruttura LAN Fibra Piazza Matteotti e Piazza 2 Giugno (switch e cablatura) sede centrale e sedi periferiche	In fase di realizzazione	Non Previsto	Da Dicembre 2023
<b>PT-OB4.d proprio dell'ente</b> Passaggio alla nuova tecnologia VOIP per la telefonia	Dismissione della vecchia ed obsoleta centrale telefonica e passaggio ad un centralino VOIP in cloud aumentando così le funzionalità voce sia all'interno che verso l'esterno	Attivazione in corso	Non Previsto	Da Dicembre 2023

## CAPITOLO 5. Interoperabilità

### Contesto normativo e strategico

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework. La Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA (di seguito Linea guida) individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

- l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
- la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
- la de-duplicazione e la co-creazione delle API.

L'Ente nell'attuazione della Linea guida espone i propri servizi tramite API conformi e le registra sul catalogo delle API (di seguito Catalogo), la componente unica e centralizzata realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API. Una PA può delegare la gestione delle API all'interno del Catalogo ad un'altra Amministrazione, denominata Ente Capofila, relativamente a specifici contesti territoriali e/o ambiti tematici. Questo capitolo si concentra sul livello di interoperabilità tecnica e si coordina con gli altri sui restanti livelli: giuridico, organizzativo e semantico. Per l'interoperabilità semantica si consideri il capitolo "2. Dati" e per le tematiche di sicurezza il capitolo "6. Sicurezza informatica".

### Obiettivi e risultati attesi

<b>OBIETTIVO: OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr.- descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE PT</b>	<b>DATA ESECUZIONE</b>
<b>PT-OB5.a proprio dell'ente</b> Facilità di accesso ai dati tra PA e verso il cittadino	Interazione ed interoperabilità con altre Piattaforme PA (INPS, Agenzia delle Entrate, ecc.) secondo il concetto di once-only	Attivazione in corso	Non Previsto	Da Dicembre 2023
<b>PT-OB5.b proprio dell'ente</b> Interazione tra servizi PA attraverso API	Esposizione API anagrafe ed integrazione ANPR, anagrafe tributaria, catasto urbano, integrazione con API PDND	Attivazione in corso	Non Previsto	Da Dicembre 2023

## Riferimenti normativi italiani

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali

Determina AGID 219/2017 - Linee guida per transitare al nuovo Modello di Interoperabilità

## Riferimenti normativi europei:

Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)

Regolamento (UE) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (in breve eIDAS)

European Interoperability Framework - Implementation Strategy

Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens

## CAPITOLO 6. Sicurezza Informatica

### Premessa

L'esigenza per le pubbliche amministrazioni di contrastare le minacce cibernetiche garantisce non solo la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni del sistema informativo dell'Ente, ma è il presupposto per la protezione dei dati fondamentale per l'aumento della fiducia nei servizi digitali erogati dalla PA.

In questo contesto, il Piano triennale si propone di:

- rafforzare il livello di Cyber Security Awareness, quale elemento necessario per attuare le azioni organizzative interne alla PA, volte a mitigare il rischio connesso alle minacce informatiche;
- definire azioni concrete per garantire un livello omogeneo di sicurezza dei portali istituzionali quali punto di accesso ai servizi digitali;
- supportare le PA attraverso l'emanazione di linee guida e guide tecniche.

La norma italiana introduce diverse novità in materia di Cyber Security, prima procedendo alla definizione di una governance del sistema nazionale di sicurezza cibernetica, che al vertice ha attualmente il Presidente del Consiglio dei ministri a cui è attribuita l'alta direzione e la responsabilità generale delle politiche di sicurezza cibernetica, e procedendo all'attivazione:

Agenzia Nazionale per la Cybersecurity Nazionale - ACN (che, essendo essa preposta alla tutela gli interessi nazionali nel campo della cybersicurezza, ha come finalità la promozione della cultura della sicurezza cibernetica, la consapevolezza del settore pubblico, privato e della società civile sui rischi e le minacce cibernetiche.

Il Comitato interministeriale per la cybersicurezza (CIC), istituito presso la Presidenza del Consiglio dei ministri con funzioni di consulenza, proposta e vigilanza in materia di politiche di cybersicurezza, anche ai fini della tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetic.

Il Nucleo per la cybersicurezza (NSC), costituito presso l'agenzia Nazionale per la Cybersecurity, per fornire supporto del Presidente del Consiglio dei ministri nella materia della cybersicurezza, per gli aspetti relativi alla prevenzione e preparazione ad eventuali situazioni di crisi e per l'attivazione delle procedure di allertamento.

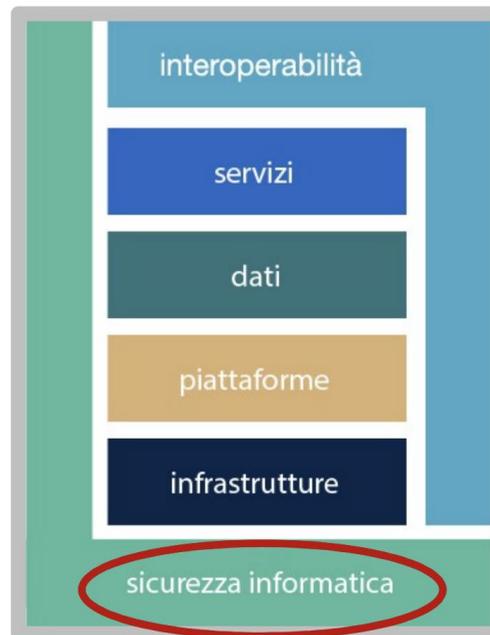
L'Agenzia Nazionale per la Cybersecurity assume le funzioni di interlocutore unico nazionale per i soggetti pubblici e privati in materia di misure di sicurezza e attività ispettive negli ambiti del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, della sicurezza delle reti e dei sistemi informativi (direttiva NIS), e della sicurezza delle reti di comunicazione elettronica; Promuove la realizzazione di azioni comuni dirette ad assicurare la sicurezza e la resilienza cibernetiche per lo sviluppo della digitalizzazione del Paese, del sistema produttivo e delle pubbliche amministrazioni;

Il Comitato interministeriale per la cybersicurezza, promuove l'adozione delle iniziative necessarie per favorire l'efficace collaborazione, a livello nazionale e internazionale, tra i soggetti istituzionali e gli operatori privati interessati alla cybersicurezza, nonché per la condivisione delle informazioni e per l'adozione di migliori pratiche e di misure rivolte all'obiettivo della cybersicurezza e allo sviluppo industriale, tecnologico e scientifico in materia di cybersicurezza;

Il Nucleo per la cybersicurezza può: promuovere la programmazione e la pianificazione operativa della risposta a situazioni di crisi cibernetica da parte delle amministrazioni e degli operatori privati interessati; promuovere e coordinare lo svolgimento di esercitazioni interministeriali, ovvero la partecipazione nazionale in esercitazioni internazionali che riguardano la simulazione di eventi di natura cibernetica al fine di innalzare la resilienza del Paese; promuovere e coordinare lo svolgimento di esercitazioni interministeriali, ovvero la partecipazione nazionale in esercitazioni internazionali che riguardano la simulazione di eventi di natura cibernetica al fine di innalzare la resilienza del Paese;

L'Ente intende perseguire, nel percorso di digitalizzazione dei processi amministrativi e dei servizi alla cittadinanza, le azioni oggetto di programmazione che sono indicate negli ambiti previsti dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA.

Nel modello proposto dal Piano Triennale, le linee di azione relative alle Infrastrutture, Piattaforme, Dati, Servizi devono svilupparsi tenendo sempre in considerazione che alla base, quale elemento portante, si pongono le azioni strategiche riguardanti il tema della sicurezza informatica.



## Obiettivi e risultati attesi

<b>OBIETTIVO: OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr. - descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE PT</b>	<b>DATA ESECUZIONE</b>
<b>PT-OB6.a proprio dell'ente</b> Sensibilizzare il dipendente sulle best-practice relative all'utilizzo delle apparecchiature informatiche in dotazione	Video corsi su tematiche Cyber Security pubblicati su Bacheca Halley e fruibili da tutti i dipendenti comunali	Attivato	Non Previsto	Dal 01/03/2023
<b>PT-OB6.b proprio dell'ente</b> Aumentare la protezione da attacchi informatici esterni e virus	Aumentare la sicurezza informatica sulle PDL tramite adozione di uno strumento avanzato di gestione delle postazioni (Antivirus, antiphishing, firewall locale)	Attivato	Non Previsto	2023
<b>PT-OB6.c proprio dell'ente</b> Aumentare la protezione da attacchi informatici esterni e virus	Aumentare la gestione (aggiornamenti e installazione di patch di sicurezza) ed il controllo centralizzato delle PDL con l'obiettivo di prevenire eventuali situazioni di criticità (proattività)	Attivazione in corso	Non Previsto	2023
<b>PT-OB6.d proprio dell'ente</b> Aumentare la protezione da attacchi informatici esterni e virus	Aumentare la sicurezza informatica tramite l'adozione di metodologie d'accesso con autenticazione a due fattori (2FA) sui portali istituzionali e sul servizio di Posta Elettronica e Gestionale	Attivazione in corso	Non Previsto	2023

<b>OBIETTIVO: OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr. - descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE PT</b>	<b>DATA ESECUZIONE</b>
PT-OB 6.1.6 Le PA si adeguano alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni aggiornate - CAP6.PA.LA06	Documento Modulo di implementazione Agid firmato dal RTD	Aggiornamento in corso	Entro dicembre 2023	Entro dicembre 2023

### Contesto normativo e strategico

Il DPCM del 17 febbraio 2017, che ha aggiornato l'architettura nazionale di sicurezza cibernetica già delineata dal DPCM del 23 gennaio 2013;

- decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65 (di seguito decreto NIS), che prevede obblighi sia di notifica degli incidenti aventi un impatto rilevante sulla continuità dei servizi forniti, sia di implementazione di misure di sicurezza basate sull'analisi del rischio per gli Operatori di Servizi Essenziali e i Fornitori di Servizi Digitali;

- decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 (di seguito decreto Perimetro), che ha istituito il Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, con l'obiettivo di tutelare gli asset digitalizzati dal cui malfunzionamento, interruzioni, anche parziali, ovvero utilizzo improprio, possa derivare un pregiudizio per la sicurezza nazionale, prevedendo, rispetto al decreto NIS, più stringenti criteri di notifica degli incidenti e maggiori livelli di sicurezza, estesi anche alla supply chain, nonché specifiche procedure in materia di procurement ICT ad essi destinati;

- decreto-legge 19 luglio 2020, n. 76, che ha fornito impulso alla digitalizzazione della PA, prevedendo che la stessa avvenga osservando principi di sicurezza cibernetica compresa la formazione del personale e la promozione della consapevolezza circa l'importanza della sicurezza informatica;

- decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, recante disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale;

la Strategia Cloud Italia, adottata nell'ambito del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 e definita dal Dipartimento per la trasformazione digitale in collaborazione con l'Agenzia per la Cyber- sicurezza Nazionale, al fine di incentivare la diffusione di soluzioni basate sul cloud computing nel circuito delle Pubbliche Amministrazioni;

- decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 207, di Attuazione della direttiva (UE) 2018/1972 del Parlamento Europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che istituisce il Codice europeo delle comunicazioni elettroniche e disciplina, tra l'altro, i requisiti di cybersicurezza delle reti pubbliche di comunicazione o dei servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico, l'obbligo di notifica di incidenti significativi, nonché l'adozione di misure di sicurezza, attribuendo la competenza in materia all'ACN;

- decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21, che ha recato, tra le varie, disposizioni sulla ridefinizione dei poteri speciali in materia di servizi di comunicazione elettronica a banda larga basati sulla tecnologia 5G, nonché di ulteriori servizi, beni, rapporti, attività e tecnologie rilevanti ai fini della sicurezza cibernetica, ivi inclusi quelli relativi alla tecnologia cloud. In particolare, ha ridefinito gli obblighi e le procedure di notifica da parte delle imprese interessate, nonché le procedure di esercizio dei poteri speciali, di monitoraggio e sanzionatori da parte del Governo, prevedendo la partecipazione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale, la possibilità di avvalersi anche del Centro di Valutazione e Certificazione Nazionale (CVCN) e la possibilità di condurre attività ispettive e di verifica.

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art.51

- Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione

- Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano

- Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali

- Riferimenti a progetti co-finanziati:

- Programma operativo Nazionale "Governance e Capacità istituzionale" 2014-2020, Progetto Italia Login - Casa del cittadino

## Capitolo 7. Strumenti e modelli per l'innovazione

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei propri processi che dovranno essere finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura. La PA può e deve fare da catalizzatore di innovazione per la PA stessa, per il territorio, per il tessuto economico e sociale e in ultima istanza per tutti i cittadini. I bisogni digitali di tutti questi soggetti emergono e possono essere soddisfatti attraverso l'interazione continua tra PA, Comuni, Regioni, AGID, Ministeri, mondo accademico e della ricerca e soggetti privati in grado di fornire soluzioni innovative, grazie anche a progetti specifici di ricerca e sviluppo. Innovazione e trasformazione digitale sono strettamente interconnessi e sono tre i principali aspetti che la Strategia 2025 e questo Piano e i prossimi Piani triennali si accingono ad affrontare. Un primo aspetto riguarda le prospettive di evoluzione e di sviluppo economico dei territori attraverso la creazione di smart community, tema, questo, di grande attualità anche nel resto dell'Europa. Il ruolo che i comuni e le città possono svolgere per indirizzare l'innovazione è fondamentale per:

- migliorare la qualità della vita dei cittadini,
- innovare il contesto imprenditoriale del territorio nazionale,
- generare un impatto rilevante sull'efficienza della Pubblica Amministrazione, secondo criteri generali di accessibilità, innovazione e scalabilità.

## Obiettivi e risultati attesi

<b>OBIETTIVO: OB 7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr. - descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE PT</b>	<b>DATA ESECUZIONE</b>
PT-OB 7.1.10 Le PA, che ne hanno necessità, programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024 - CAP7.PA.LA10			Entro ottobre 2023	

### Contesto normativo e strategico

In materia di Strumenti e modelli per l'innovazione esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti:

Legge 27 dicembre 2019, n. 160, articolo 1, comma 400

Decreto legge 14 dicembre 2018, n. 135, "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", articolo 8, comma 1-ter

# PARTE III - La governance

## CAPITOLO 8. Governare la trasformazione digitale

Le attività di governance rappresentano una componente fondamentale per far fronte alle necessità di coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività funzionali allo sviluppo del Piano triennale, attraverso azioni volte a:

- favorire il coinvolgimento attivo delle pubbliche amministrazioni e dei territori;
- consolidare il ruolo del Responsabile per la transizione al digitale;
- favorire la diffusione di strumenti quali gli appalti innovativi e le gare strategiche per accelerare l'innovazione nella PA;
- supportare la definizione di modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili;
- supportare il rafforzamento delle competenze digitali di cittadini e dipendenti pubblici;
- rafforzare il ruolo del monitoraggio delle azioni di trasformazione digitale.

L'Ente è attivamente coinvolto nel processo di rafforzamento dell'innovazione della PA in ambito locale. Le competenze digitali del personale sono indispensabili per realizzare la trasformazione digitale della PA e del Paese e consentire l'utilizzo diffuso ed efficace dei servizi pubblici digitali. Riconoscendo l'importanza del rafforzamento delle competenze digitali per la PA e per il Paese al fine di favorire l'inclusione digitale, l'Ente ha formulato durante l'anno corrente dei corsi di formazione secondo quanto previsto dal Piano strategico nazionale per le competenze digitali. In particolare, l'Amministrazione ha potuto fruire di formazione tramite webinar per il rafforzamento delle competenze digitali di base rivolte a tutto il personale dipendente e ai neoassunti.

E' seguita poi l'attività di monitoraggio dei processi di trasformazione digitale e di innovazione della PA, risultando quest'ultima fondamentale per la loro realizzazione.

## Obiettivi e risultati attesi

<b>OBIETTIVO: OB.8 - Migliorare i processi di trasformazione digitale dell'Ente</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr. - descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE PT</b>	<b>DATA ESECUZIONE</b>
<b>PT-OB8.a proprio dell'ente</b> Digitalizzazione dei servizi al cittadino	Iscrizione Asilo Nido Comunale	Attivo	Non Previsto	2020
<b>PT-OB8.b proprio dell'ente</b> Digitalizzazione dei servizi al cittadino	Domanda di contributo spesa per Libri Scolastici	Attivo	Non Previsto	Dal 2020
<b>PT-OB8.c proprio dell'ente</b> Digitalizzazione dei servizi al cittadino	Domanda di Sostegno alla Locazione	Sospeso	Non Previsto	Attivo dal 2020 al 2023
<b>PT-OB8.d proprio dell'ente</b> Digitalizzazione dei servizi al cittadino	Form per la richiesta carta soldo sotto emergenza Covid	Sospeso	Non Previsto	2020 - 2021

<b>PT-OB8.e proprio dell'ente</b> Digitalizzazione dei servizi al cittadino	Attivazione servizio di sms per invio comunicazione ai cittadini	Attivo	Non Previsto	2020 - 2023
<b>PT-OB8.f proprio dell'ente</b> Digitalizzazione delle procedure interne in uso	Interpelli Elevata Qualificazione (attivato nel 2023)	Attivato nel 2023	Non Previsto	2023
<b>PT-OB8.g proprio dell'ente</b> Digitalizzazione delle procedure interne in uso	Richieste Smart Working (attivato nel 2023)	Attivato nel 2023	Non Previsto	2023
<b>PT-OB8.h proprio dell'ente</b> Digitalizzazione delle procedure interne in uso	Questionario sulla Qualità e benessere dei luoghi di lavoro (da attivare nel 2023)	In fase di attivazione	Non Previsto	2023
<b>PT-OB8.i proprio dell'ente</b> Digitalizzazione delle procedure interne in uso	Controllo su Atti Amministrativi e sulle attività delle Aree	Attivato nel 2023	Non Previsto	2023
<b>PT-OB8.i proprio dell'ente</b> Customer Satisfaction	Digitalizzazione del feedback da parte dei cittadini sui servizi erogati dall'Ente	In fase di attivazione	Non Previsto	2023

<b>OBIETTIVO: OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA</b>				
<b>MISURA E AZIONE</b> (nr. - descrizione- fonte - link)	<b>RISULTATO ATTESO (R.A)</b>	<b>STATO OBIETTIVO</b>	<b>SCADENZE PT</b>	<b>DATA ESECUZIONE</b>
PT-OB 8.1.24 Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT" - CAP8.PA.LA30		Attivo	Da luglio 2023	Luglio 2023

## Contesto normativo e strategico

Le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

Il coinvolgimento attivo delle amministrazioni e dei territori

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) art. 14
- Strategia Europa 2020
- Accordo di Partenariato 2014-2020
- Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020
- Agire le agende digitali per la crescita, nella programmazione 2014-2020
- Accordo Quadro per la crescita e la cittadinanza digitale verso gli obiettivi EU2020 tra le Regioni e le Province Autonome e AgID - febbraio 2018

Di seguito un elenco delle principali fonti, raccomandazioni e norme sugli argomenti trattati a cui le amministrazioni devono attenersi.

Consolidamento del ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) art. 17
- Circolare n.3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale

## Riferimenti normativi italiani

- Legge 24 dicembre 2007, n. 244 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008) art. 1 co. 209 - 214
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020, art. 1 co. 411-415
- Decreto legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva (UE) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici
- Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 19
- Decreto Ministeriale del Ministero della Giustizia del 10 marzo 2014, n. 55 - Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247
- Decreto Ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 7 Dicembre 2018 - Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale
- Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 - Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione.

Principali fonti e Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art. 13
- Competenze digitali, documento AgID, 13 febbraio 2020

Gli strumenti per migliorare i processi di trasformazione digitale e di innovazione della PA

Monitoraggio del Piano triennale

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) art 14-bis, lettera c

## Riferimenti normativi europei:

- Comunicazione della Commissione europea COM (2018) 3051 del 15 maggio 2018 - Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2017) 572 del 3 ottobre 2017 - Appalti pubblici efficaci in Europa e per l'Europa
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2013) 453 del 26 giugno 2013 - Appalti elettronici end-to-end per modernizzare la pubblica amministrazione
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2007) 799 del 14 dicembre 2007 - Appalti pre-commerciali: promuovere l'innovazione per garantire servizi pubblici sostenibili e di elevata qualità in Europa

## Riferimenti normativi europei:

- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa
- Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente (GU 2018/C 189/01)

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i valori di *Trend individuati*.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

Indicatori di salute digitale	Baseline	Target
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati		
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID		
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati		
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento		
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio		
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)		
% documenti dell'ente nativi digitali su totale documenti dell'ente protocollati		
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita		
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT		
PC portatili		
% PC portatili sul totale dei dipendenti		
Dipendenti con firma digitale		

#### **2.2.4 Obiettivi di accessibilità**

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, che il Comune di Guidonia Montecelio metterà in atto tutte le azioni necessarie per realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

Sarà, inoltre redatto un Piano pluriennale di sistemazione dei siti web e dei servizi online dell'amministrazione che definisce gli obiettivi di accessibilità, a partire dalle linee guida Agid (<https://form.agid.gov.it/view/e303267e-7c42-4349-bad8-eea2cd068e7c/>).

Gli obiettivi riguarderanno la formazione agli operatori, la realizzazione di miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro. Verrà garantita, infine, la possibilità di segnalazioni di documenti, pagine o sezioni non accessibili (con apposito form online).

## 2.3 Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza– Aggiornamento del PTPCT

### 2.3.1 Parte generale

#### 1. Introduzione – Modalità di redazione

Il presente documento fornisce, all'interno del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) nella Sezione "Anticorruzione", la disciplina generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a seguito dell'abrogazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, effettuata con il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 (Art. 1, co. D), attuativo della Legge n. 113 del 6 agosto 2021.

Rispetto al PTPCT 2022/2024 – ultimo Piano formalmente approvato - la nuova disciplina si differenzia essenzialmente per la filosofia di approccio alla definizione della complessiva strategia di prevenzione della corruzione ed in particolare perché è stato concretizzato il tentativo di un effettivo coinvolgimento della struttura – secondo un principio di condivisione della strategia di prevenzione della corruzione non meramente formale – e questo sia in termini di acquisizione di informazioni, dati e osservazioni direttamente dagli Uffici ai fini della definizione dei rischi specifici e delle specifiche misure di prevenzione (vedi par. 3) sia nel senso di definire in maniera più appropriata i profili di responsabilità dell'intera struttura nella partecipazione obbligatoria all'attività di prevenzione della corruzione, soprattutto nell'ambito dell'adempimento degli obblighi di trasparenza (vedi All. "Obblighi di pubblicazione"). Questo tipo di approccio ha veicolato l'attenzione sull'esame e valutazione di casi pratici e ha facilitato la scrematura di quegli elementi che non rivestivano una concreta utilità nell'attività di analisi e gestione del rischio. Così operando, gli elementi esclusivamente formalistici contenuti nel precedente Piano – di mero rinvio normativo, di mera affermazione di principio, di mera dichiarazione pleonastica – sono stati espunti. Inoltre con la nuova disciplina sono state eliminate alcune incongruenze emerse soprattutto nella Mappatura dei processi – processi non effettivamente presenti nel comune di Guidonia Montecelio - nel Catalogo dei rischi – rischi ripetitivi o non ragionevolmente riconducibili al processo correlato – e nel Catalogo delle misure di prevenzione della corruzione – misure ripetitive, non attuabili ed evidentemente definite al di fuori di un corretto processo di valutazione del rischio – con il risultato di una disciplina più agile e più aderente alle caratteristiche del contesto interno (vedi parr. 6, 7 e 8). Da ultimo va segnalata l'introduzione della disciplina in materia di antiriciclaggio, con oneri essenzialmente organizzativi a carico delle Amministrazioni pubbliche riconducibili al D.Lgs. n. 231/2007 e D.M. 25 Settembre 2015 (vedi par. 9).

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

##### 2.1 **Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la Segretaria Generale nominata con decreto del Sindaco Nr. Prot. 111 del 04/11/2022.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), oggi il documento di disciplina in materia di prevenzione della corruzione contenuto nella Sezione "Anticorruzione" del PIAO;
- b. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità della disciplina (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sulla loro osservanza (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- d. propone le necessarie modifiche della disciplina, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
  - e. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
  - f. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012)
  - g. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
  - h. entro il 15 dicembre di ogni anno redige la relazione recante i risultati dell'attività svolta;
  - i. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
  - j. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
  - k. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
  - l. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
  - m. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
  - n. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

## **2.2 L'organo di indirizzo politico**

L'organo di indirizzo politico ha il compito di:

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

### **2.3 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative (titolari di incarico di elevata qualificazione) devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure di prevenzione;
- c. curare l'attuazione delle misure di prevenzione di propria competenza programmate nel PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- d. tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- e. svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

### **2.4 Il personale dipendente**

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate.

Tra il personale dipendente, inoltre, possono essere individuati dai rispettivi dirigenti i referenti per la trasparenza che hanno il compito di curare il corretto popolamento delle sotto-sezioni di competenza all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente e il rispetto della corretta tempistica di pubblicazione.

### **2.5 Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di valutazione partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

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

### **2.6 Il RASA**

Assicura l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Nel Comune di Guidonia Montecelio il Dott. Alberto Latini svolge questo compito.

3. Le modalità di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Come anticipato nel paragrafo 1. il presente documento è il frutto di un'attività volta alla graduale introduzione del principio di coinvolgimento della struttura organizzativa, dell'organo politico e anche della società civile nella complessiva definizione della strategia di prevenzione della corruzione della città di Guidonia Montecelio.

### ***Coinvolgimento degli stakeholders***

È stato pubblicato sul sito istituzionale un Avviso destinato a tutte le associazioni e/o altri organismi rappresentativi della società civile presenti sul territorio comunale perché rispetto al precedente PTPCT potessero fornire osservazioni o proposte di integrazioni o altro genere di suggerimenti. La pubblicazione aveva una durata formalmente limitata a due settimane, ma l'Ufficio di Segreteria Generale ha monitorato la ricezione di eventuali riscontri anche molto tempo oltre il decorso del termine assegnato in considerazione del fatto che l'Avviso è stato mantenuto in pubblicazione per analogo periodo. Purtroppo nessun contributo è stato ricevuto e questa circostanza è degna di un'approfondita riflessione in termini di qualità ed intensità del coinvolgimento finora espletato da parte del Comune su questi temi nei confronti degli stakeholders a vario titolo operanti sul territorio. Occorrerà in futuro, con attività da mettere in campo a partire dall'anno in corso, trovare altre modalità di interlocuzione con gli stakeholders nella consapevolezza della vivacità del tessuto sociale nella città e quindi della ricchezza del contributo potenzialmente ricevibile.

### ***Coinvolgimento dell'organo politico***

La presente Amministrazione è entrata in carica solo un anno fa per cui era molto ragionevole – oltre che raccomandato dall'Anac e comunque previsto dall'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 e s.m.i. – dare la possibilità al Consiglio Comunale di esprimersi in merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione avendo un ampio orizzonte temporale per realizzarli. È stata quindi approvata la deliberazione C.C. n. 32 del 13.06.2023 ad oggetto: "Linee di indirizzo per l'adozione del PIAO nella sezione Anticorruzione" che ha adottato i seguenti indirizzi:

#### ***1. Coinvolgimento dell'intera struttura nel processo di formazione della strategia di prevenzione della corruzione***

È necessario che la struttura si compatti nel delineare la strategia messa in campo per minimizzare i rischi corruttivi, ogni articolazione intervenendo per quanto di sua competenza. Con riferimento agli organi di indirizzo politico: il Consiglio comunale – quale organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000 - è chiamato ad esprimere indirizzi di larga massima successivamente tradotti in misure di prevenzione della corruzione o comunque in attività concrete contenute nel Piao; alla Giunta Comunale spetta l'adozione formale del Piao. Dirigenti e Funzionari forniscono un contributo di carattere proattivo all'elaborazione della specifica Sezione "Rischio corruttivo e Trasparenza" del Piao in modo che risulti condiviso l'obiettivo della prevenzione della corruzione e le modalità di attuazione delle quali sono responsabili

La Sezione darà evidenza del processo effettivamente seguito per la sua redazione.

#### ***2. Assicurare un'effettiva connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure di prevenzione***

Le misure devono essere fondate in modo comprensibile sulle risultanze delle analisi effettuate. L'attività di prevenzione della corruzione, in generale, deve fondare sull'approfondita conoscenza della struttura organizzativa sulla quale si interviene. In questo senso questa attività prioritariamente favorisce e implementa strumenti di acquisizione di dati da elaborare in vista dell'ottimizzazione del sistema.

### *3. Partecipazione degli stakeholders alla formazione della strategia di prevenzione della corruzione*

Anche il contesto esterno deve essere parimenti approfondito ed analizzato. A questo proposito è necessaria la partecipazione degli stakeholders esterni al processo formativo del Piao e ciò deve essere visto dalle due differenti prospettive: da un lato deve essere garantita la partecipazione degli stakeholders, prendendo in considerazione i dati, le informazioni e le osservazioni fornite spontaneamente, dall'altro il coinvolgimento degli stakeholders deve comunque essere oggetto di sollecitazioni e richieste specifiche.

Per stakeholders si intendono i soggetti esterni portatori di interessi. Saranno considerati contributi particolarmente qualificati quelli provenienti da associazioni di utenti, cittadini e imprese, ordini professionali, rappresentanze sindacali, per le loro particolari caratteristiche rappresentative.

### *4. Realizzare forme di integrazione e di coordinamento con le attività di controllo successivo sugli atti*

Il controllo interno successivo sugli atti è una delle principali fonti informative sulla correttezza dei procedimenti e per questo il piano dei controlli adottato annualmente dall'Ente deve essere sviluppato in coerenza con le esigenze di prevenzione della corruzione e comunque nell'ottica di privilegiare il controllo sugli atti rientranti nelle aree a maggior rischio corruttivo individuate dall'Anac all'interno del PNA.

### *5. Realizzare forme di integrazione e di coordinamento con le attività di controllo successivo sugli atti*

Gli obblighi di pubblicazione in sezione Amministrazione Trasparente sono esattamente elencati nel D.Lgs. n. 33/2013, lo sforzo dell'Ente deve essere quello di assicurare, in concreto, la piena accessibilità delle informazioni e la loro completezza, la tempestività delle pubblicazioni, la tempestività dell'ostensione degli atti richiesti tramite accesso civico generalizzato. A fronte di ciò deve esserci una chiara identificazione dei soggetti tenuti ad assicurare il flusso di dati da pubblicare e una chiara declinazione delle correlate responsabilità per inadempimento.

### *6. Monitoraggio e valutazione sull'effettiva attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione*

L'obbligo di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione e, in generale, di quanto contenuto nella Sezione "Rischio corruttivo e Trasparenza" del Piao è contenuto nel PNA, lo sforzo dell'Ente deve essere quello di implementare un sistema quanto più possibile automatizzato di verifica dell'attività posta in essere in modo che la stessa non impatti in maniera negativa sull'organizzazione dei singoli Uffici. Inoltre occorre individuare misure di prevenzione della corruzione specifiche e adeguate per ciascun processo, garantendo che siano sostenibili sul piano economico e organizzativo e misurabili mediante indicatori di verifica puntuale.

### *7. Realizzare un più stretto collegamento tra misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti*

È necessario rendere il codice di comportamento integrativo del DPR n. 62/2013, adottato dal Comune di Guidonia Montecelio, adeguato alle situazioni critiche che si possono presentare all'interno dell'organizzazione comunale, partendo da quanto contenuto nell'approfondimento di Anac nel PNA 2019 e nelle Linee guida dedicate che la stessa ha approvato con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

### *8. Valorizzare gli interventi di carattere territoriale*

Sarà importante dare spazio alle relazioni con gli enti locali territorialmente contigui al fine di approfondire tematiche di interesse trasversale, partendo dall'analisi congiunta del contesto esterno, di condividere le buone pratiche consolidate, di programmare congiuntamente la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, anche al fine di perseguire economie di scala.

### *9. Garantire un'equilibrata rotazione del personale*

Dettare disposizioni, da attuarsi con idonea gradualità nell'arco del periodo di vigenza del Piano, in materia di rotazione del personale, in una logica di necessaria complementarità con altre misure di prevenzione della corruzione che puntino alla riduzione del medesimo rischio che la misura della rotazione ha come obiettivo e cioè la disgregazione o la maggiore difficoltà di creazione delle posizioni "dominanti" all'interno degli Uffici e nei rapporti con gli utenti.

### *10. Sviluppare la formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione*

È necessario che tutti gli elementi desunti dall'analisi del contesto interno ed esterno e dall'analisi del rischio corruttivo nei singoli processi sia direzionata anche a delineare percorsi formativi che aumentino la consapevolezza dei dipendenti sul disvalore etico di determinati comportamenti, che rafforzino la comprensione e la condivisione di valori. Sotto altro profilo la formazione di carattere specialistico deve tendere a fornire ai dipendenti un supporto per l'ottimizzazione dei processi di competenza e per la riduzione del rischio corruttivo conseguente alla poca conoscenza delle norme, interne o esterne e/o alla mancata condivisione delle informazioni."

Il presente documento costituisce anche attuazione dei suddetti indirizzi pur se in taluni casi si tratta di un'attuazione parziale poiché la realizzazione dell'obiettivo richiede un arco temporale maggiore oppure perché l'attuazione si può concretizzare in attività diverse tra loro che possono essere messe in campo in tempi diversi.

### **Coinvolgimento della struttura organizzativa**

Rispetto alla modalità utilizzata in passato della richiesta inviata tramite protocollo generale ai Dirigenti di fornire contributi per l'aggiornamento del PTPCT la sottoscritta ha privilegiato un approccio più concreto consistente, in questo caso, nella programmazione di incontri con le singole Unità Organizzative (strutture di media dimensione) e relativi Funzionari Responsabili e Dirigenti competenti. Durante questi incontri sono state realizzate delle "interviste" volte alla verifica della conoscenza dei documenti costituenti il PTPCT 2022, dal quale prende le mosse – pur nel solco di un rinnovamento profondo – il presente documento, e alla valutazione di eventuali necessità di revisione soprattutto del Catalogo dei rischi e del Catalogo delle misure di prevenzione. Questi due ambiti sono quelli in cui maggiormente si avverte la necessità di acquisire dagli stessi operatori dati, informazioni, valutazioni e proposte migliorative poiché sono ambiti strettamente connessi all'attività gestionale pura.

L'attività si è rivelata estremamente interessante e proficua, ha dato luogo ad un aggiornamento degli allegati (vedi All. A, B, C e D) (vedi par. 6, 7, 8) che ha conferito loro maggiore aderenza alla realtà organizzativa e ha consentito a qualche nuova professionalità recentemente assunta di entrare immediatamente nel vivo delle questioni legate alla materia della prevenzione della corruzione.

Nella specifica materia della trasparenza il coinvolgimento è stato attuato formalizzando le nomine di altrettanti referenti per la trasparenza per ogni Area (struttura di grande dimensione) cioè dei soggetti che hanno l'onere di pubblicare correttamente e tempestivamente in Amministrazione Trasparente i dati e le informazioni dovuti o, se si tratta di dati e informazioni non direttamente in loro possesso, di assicurare il flusso informativo da parte degli Uffici competenti. Ogni Dirigente ha indicato il personale cui assegnare questo compito i cui nominativi sono stati poi inseriti nell'Allegato "D" – Obblighi di pubblicazione". Questo ha contribuito ad accrescere la consapevolezza del personale in questione sul contenuto dei doveri di pubblicazione e soprattutto sulla responsabilità conseguente al mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione. Occorrerà per il futuro incrementare l'automatizzazione del flusso di dati dai vari software in uso negli Uffici verso la Sezione Amministrazione Trasparente.

Al fine di acquisire quanti più possibile elementi di valutazione e analisi per la definizione di misure della prevenzione efficaci nell'anno in corso è stato effettuato un più stretto collegamento tra controllo interno successivo su atti e provvedimenti e attività di prevenzione della corruzione.

A questo scopo è stato approvato nell'anno in corso il Piano dei controlli che prevede lo svolgimento dei controlli su alcune tipologie di provvedimenti ascrivibili ad aree di rischio generali - affidamento contratti, gestione patrimonio, incarichi e personale – per le quali in passato i processi mappati avevano registrato alcuni rischi di corruzione elevati e sono generalmente aree con rischio elevato nell'ambito delle autonomie locali. Questi provvedimenti, inoltre, costituiscono attività in alta percentuale trasversale a tutti gli Uffici per cui consentono un'analisi approfondita e comparativa tra gli stessi. La logica sottesa a questo collegamento funzionale è che le criticità più gravi o più ricorrenti registrate nel corso dei controlli contribuiscano all'analisi del rischio dei processi correlati e quindi contribuiscano ad una corretta definizione delle relative misure di prevenzione. E' chiaro che i benefici maggiori di questo collegamento si risconteranno all'esito di un certo numero di atti controllati e quindi verosimilmente dal prossimo anno.

#### **4. Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con la programmazione degli obiettivi dell'Ente**

Gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione adottati dal Consiglio Comunale (vedi par. 4) costituiscono un tassello della programmazione strategica del Comune di Guidonia Montecelio. Essi risultano coerenti con alcuni obiettivi strategici contenuti nel DUP. In particolare:

<b>Indirizzi in materia di prevenzione della corruzione</b>	<b>Obiettivi strategici del DUP</b>
Coinvolgimento dell'intera struttura nel processo di formazione della strategia di prevenzione della corruzione	"Valorizzazione del personale"
Realizzare un più stretto collegamento tra misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti	
Garantire un'equilibrata rotazione del personale	
Sviluppare la formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione	
Assicurare un'effettiva connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure di prevenzione	"Semplificazione e trasparenza"
Realizzare forme di integrazione e di coordinamento con le attività di controllo successivo sugli atti	
Monitoraggio e valutazione sull'effettiva attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione	
Partecipazione degli stakeholders alla formazione della strategia di prevenzione della corruzione	"Comunicazione istituzionale efficace"
Valorizzare gli interventi di carattere territoriale	

Le misure di prevenzione della corruzione e gli obiettivi contenuti nel presente documento sono da considerare obiettivi gestionali soggetti a valutazione nell'ambito della valutazione della performance individuale. In particolare, secondo il sistema di valutazione adottato con deliberazione G.C. n. 37 del 13.04.2023, la valutazione della performance individuale dei Dirigenti e dei Responsabili di posizione di Elevata Qualificazione, in relazione alle capacità manageriali, prevede la verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione assegnate a ciascuno. A loro volta gli stessi soggetti procedono alla verifica della corretta partecipazione del personale dipendente assegnato all'attività di prevenzione della corruzione sempre nell'ambito della valutazione della performance individuale.

Come gli obiettivi gestionali contenuti nella Sezione Performance, anche le misure di prevenzione della corruzione sono state, almeno in gran parte e almeno quelle specifiche, condivise con i singoli Dirigenti.

## **5. Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo**

Questa attività prende le mosse dall'analisi del contesto in cui l'Ente si trova ad operare, sia esterno che interno.

### 5.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno all'Ente evidenzia come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders, e di come tutto questo possa influire sull'attività dell'Amministrazione favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Il quadro complessivo delle caratteristiche territoriali è rinvenibile nella relativa sezione del DUP 2023/2025 dedicata all'analisi del contesto della Città di Guidonia Montecelio, il quale è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 27 giugno 2023 con deliberazione n. 35, reperibile al seguente link: [http://halleyweb.com/c058047\\_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/223](http://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/223)

Dalla lettura della Relazione della DIA al Parlamento – I° Semestre 2022 contenuta all'interno del PIAO 2023-2025 e nello specifico al paragrafo 2.3.2. "il contesto esterno – valutazione d'impatto", al quale si rinvia per la lettura integrale, si evince un quadro della situazione della criminalità territoriale particolarmente complesso, anche per l'influenza di famiglie della criminalità organizzata, tradizionalmente legato a reati di tipo predatorio e al traffico di sostanze stupefacenti.

Oltre, però, la lettura del quadro criminale del territorio provinciale è necessario prendere in considerazione gli elementi di peculiare caratterizzazione del territorio del Comune di Guidonia Montecelio che si caratterizzano anche sotto il profilo della definizione di un contesto ambientale potenzialmente idoneo a determinare situazioni di criticità in ordine al rischio corruttivo, ravvisabili nei seguenti:

- la presenza del mercato di prodotti ittici ed ortofrutticoli denominato "C.A.R. -Centro Agroalimentare di Roma" situato all'interno della più grande infrastruttura logistica italiana, costituita da una superficie di ben 145.700 mq. e caratterizzato da un rilevantissimo afflusso di veicoli, merci e persone. In linea con quanto avviene in situazioni analoghe di localizzazione di importanti traffici commerciali anche il CAR rappresenta una forte attrattiva per la delinquenza locale e per la criminalità organizzata. In quest'ultimo caso i collegamenti sono soprattutto con le famiglie che gravitano anche sul territorio della capitale e provenienti dalla Campania. Dal punto di vista dell'impatto diretto sulla struttura organizzativa del Comune non si ritiene che queste fattispecie debbano essere considerate particolarmente preoccupanti in considerazione delle limitate occasioni di effetti diretti dell'attività istituzionale dell'Ente nei confronti della struttura commerciale. Sicuramente però la capacità attrattiva "delinquenziale" del CAR deve indurre ad una moderata attenzione rispetto agli eventuali reati connessi utilizzando, in questo caso, soprattutto le informazioni di tipo giornalistico di cronaca locale. Altro discorso, invece, dal punto di vista della logistica che impatta direttamente sull'attività di governo del territorio dell'Ente, come diventa evidente nel punto successivo;
- la presenza di Piani di Insiediamento Produttivo che consentono di sviluppare attività commerciali/imprenditoriali secondo lo strumento urbanistico convenzionato previa costituzione di appositi Consorzi che assumono personalità giuridica e diventano gli interlocutori del Comune con riferimento a tutte le questioni riferibili all'utilizzo del territorio che costituisce il perimetro del Piano e allo svolgimento delle relative attività commerciali. Questa tipologia di gestione degli insediamenti

produttivi interessa fortemente le aree a ridosso del CAR, facendo sì che l'attività autorizzatoria dell'Ente e gli atti dispositivi dei terreni costituenti il suo patrimonio disponibile acquisiscono un peso specifico maggiore e di conseguenza l'attenzione rispetto ad un evidente maggiore rischio corruttivo deve aumentare;

- la presenza di una rilevante rappresentanza imprenditoriale, su base nazionale, del settore estrattifero del travertino che rende questo ambito di competenza dell'Ente uno dei più cruciali perché incrocia gli aspetti economici ed ambientali di sviluppo del territorio con quello del dispiegamento del potere autorizzatorio integrante ampliamento, di rilevante interesse economico, della sfera giuridica degli interessati. Il rapporto con questa categoria imprenditoriale costituisce interlocuzione con stakeholders di particolare rilievo che, per motivi oggettivi, sicuramente necessita di un surplus di attenzione in merito al rischio corruttivo;

- il fenomeno delle occupazioni abusive delle abitazioni, ovviamente soprattutto negli immobili privati abbandonati perché non completati o non più utilizzabili (esemplificativo il caso di un complesso immobiliare sequestrato dall'Autorità giudiziaria in vista della successiva e definitiva confisca da parte dell'Agenzia per i beni sottratti alla criminalità) ma anche, in misura minore, negli edifici ERP. A ciò si aggiunge la presenza di un campo nomadi di rilevanti dimensioni. In questo caso le criticità emergono sotto il profilo della criminalità e piccola criminalità connessa al disagio sociale ma la preoccupazione maggiore in punto di rischio corruttivo è costituita dalla difficoltà di gestire, da parte del Comune in via diretta, questo disagio tramite le sue strutture di assistenza socio-assistenziale e di monitorare la corretta procedura di assegnazione degli alloggi ERP e di stipulazione dei relativi contratti di affitto;

- la scelta dell'Ente di gestire due tra i servizi di maggiore rilevanza nei confronti dell'utenza esterna (tributi e servizi cimiteriali) con lo strumento della concessione di servizi – anzi nel caso dei servizi cimiteriali la concessione è mista servizi/lavori – induce l'Ente a ritenere necessario un surplus di attenzione in merito al rischio corruttivo perché il concessionario assume un ruolo, soprattutto nei confronti degli utenti, che è quasi di sovrapposizione identitaria rispetto agli Uffici comunali e inoltre gode di un'autonomia più intensa nell'ambito dell'espletamento del servizio rispetto al semplice appaltatore;

- esiste, infine, sul territorio comunale un'intensa presenza di associazioni del Terzo Settore e anche di organismi aggregativi spontanei di cittadini che svolgono attività di supporto agli Uffici Comunali – nel primo caso ovviamente tale attività risulta più strutturata e specialistica – e sono perciò assegnatari dell'utilizzo di spazi pubblici, anche all'interno di immobili comunali, nell'ambito della loro attività. Non sottovalutando l'indubbio beneficio che queste attività arrecano al Comune e nonostante l'esigua rilevanza economica della gran parte delle assegnazioni, è ugualmente raccomandabile una moderata attenzione rispetto soprattutto alle compagini di tali associazioni per prevenire, per esempio, ipotesi di conflitto di interessi.

Queste valutazioni hanno trovato puntuale riscontro nell'aggiornamento della individuazione del rischio corruttivo nei correlati procedimenti e nell'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione.

## 5.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno evidenzia come le caratteristiche strutturali e congiunturali della struttura organizzativa dell'Ente possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. In particolare, l'analisi del contesto interno analizza l'assetto della ripartizione delle competenze, l'attribuzione degli incarichi di responsabilità di vario genere, il livello di adeguamento e aggiornamento della disciplina interna (Regolamenti, schemi generali di provvedimento, documenti programmatori ecc.), il livello di penetrazione dell'attività formativa, il livello di contenzioso e gli ambiti in cui più frequentemente si verifica, il numero dei procedimenti disciplinari in rapporto al numero dei dipendenti e la natura dei

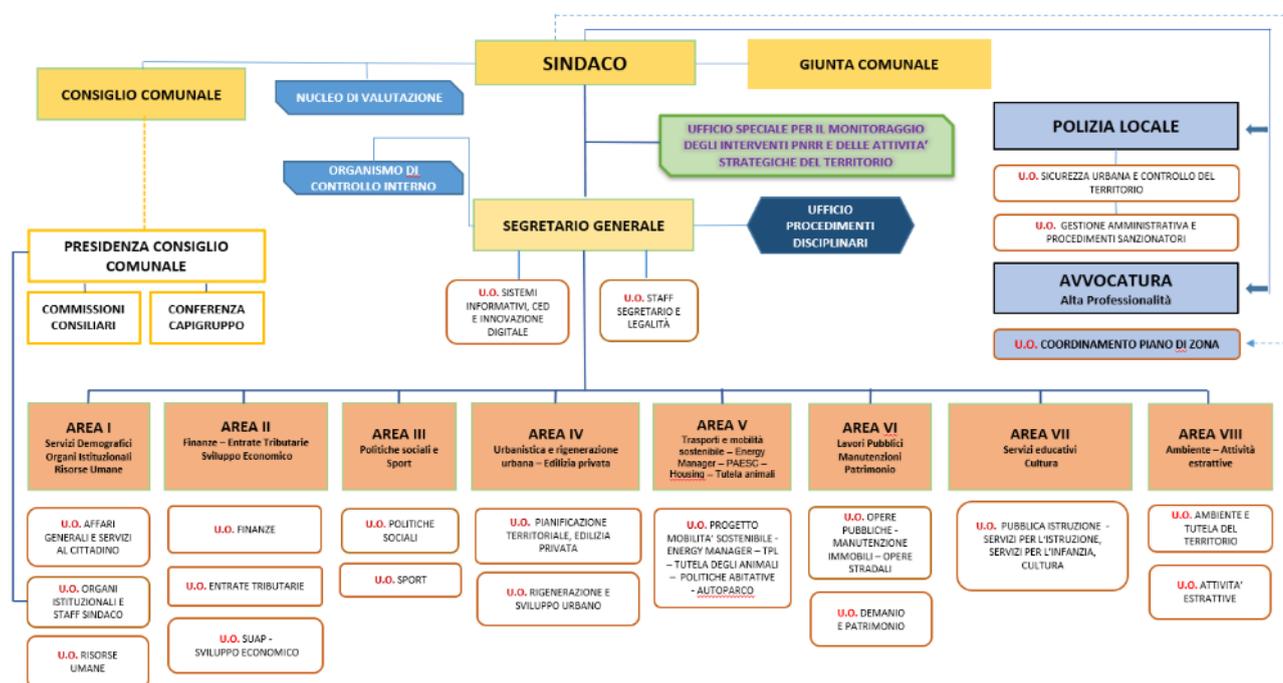
comportamenti sanzionati, il livello di automatizzazione dei processi e procedimenti, la qualità e la quantità del Personale, la cultura organizzativa, i processi decisionali (sia formali sia informali), le relazioni, interne ed esterne.

### 5.2.1 la struttura organizzativa

La Struttura Organizzativa dell'Ente si articola in Aree, Unità Organizzative ed Uffici. Al vertice della Struttura è posto il Segretario Generale che svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei Dirigenti, Responsabili delle Aree quali strutture di massima dimensione. Esistono anche due Responsabili di Servizio che svolgono le funzioni dirigenziali: l'Avvocato Comunale e il Responsabile del Coordinamento Piano di Zona.

Le Aree sono articolate in Unità organizzative, strutture di media dimensione, con un funzionario Responsabile di elevata qualificazione.

L'attuale struttura organizzativa approvata con DGC n. 28 del 20/03/2023 è così articolata:



I Dirigenti in servizio sono 6, 3 dei quali sono assunti con contratto a termine ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. N. 267/2000. I 2 Responsabili con funzioni apicali dirigenziali sono dipendenti a tempo indeterminato. Su 8 Aree, 3 sono assegnate alla competenza di un Dirigente ad interim.

I Funzionari Responsabili di EQ sono 21, incaricati a seguito di interpello nei confronti di tutto il personale inquadrato nell'Area dei funzionari ai sensi del nuovo CCNL approvato lo scorso 16.11.2022. Anche l'Ufficio del Segretario Generale è articolato in due Unità organizzative che svolgono prevalentemente attività di staff.

La struttura organizzativa ha subito una recente modificazione, attuata nel corso del 2023, allo scopo di razionalizzare la ripartizione delle competenze, soprattutto di quelle ascrivibili all'ambito tecnico ed è per questo che è stata creata un'Area dedicata all'Ambiente e alle attività estrattive (queste ultime particolarmente strategiche sotto diversi profili, vedi par. 6.1), è stata portata l'Unità organizzativa "Demanio e Patrimonio" nell'Area competente ai lavori pubblici e alle manutenzioni considerata la prossimità degli interventi sul patrimonio con quelli inerenti, per esempio le manutenzioni o gli espropri preordinati alla realizzazione di opere pubbliche. Sotto altro profilo - cioè quello di efficientamento dei servizi - l'U.O. dei Sistemi Informativi è stata portata nella competenza del Segretario Generale, trattandosi di attività eminentemente di natura organizzativa interna e supporto

agli altri Uffici. Infine è stata prevista la creazione di un Ufficio Speciale intersettoriale deputato al controllo strategico e coordinamento e monitoraggio degli interventi finanziati con risorse del PNRR. Con questo Ufficio si vorrebbe raggiungere l'obiettivo di centralizzare le iniziative finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi, alla semplificazione dei procedimenti e processi anche nell'ottica della transizione al digitale, alla omologazione dei comportamenti in fattispecie analoghe soprattutto con riferimento alle best practices. Dall'attività di questo ufficio ci si aspetta anche un input all'adeguamento della disciplina interna – sia Regolamenti che schemi generali di provvedimento - che impatta sull'organizzazione generale dell'Ente e sulle materie che, in quanto ritenute particolarmente strategiche, saranno ascritte alla competenza dell'Ufficio in questione, pur se solo in termini di supervisione e monitoraggio, non di attività gestionale pura.

Alla competenza del Segretario Generale è assegnato il coordinamento della gran parte dell'attività programmatica dell'Ente, in particolare il DUP e il PIAO – della cui presentazione all'organo competente all'approvazione è direttamente Responsabile - all'interno dei quali il Segretario elabora per propria e diretta competenza gli obiettivi strategici ed operativi (DUP), il Piano di transizione al digitale e la disciplina di prevenzione della corruzione (PIAO). Gli obiettivi gestionali, anch'essi contenuti nel PIAO, sono invece definiti in condivisione e su proposta dei Dirigenti, rimanendo all'ufficio di Segreteria Generale la competenza alla predisposizione degli indicatori di risultato e attività di concerto con il Nucleo di Valutazione. In questo modo si consente la coerente visione d'insieme della complessiva programmazione strategica ed operativa del Comune.

Sono, questi, aspetti organizzativi che contribuiscono ad implementare un circuito virtuoso anche in termini di prevenzione della corruzione perché puntano all'efficientamento della struttura.

In effetti queste iniziative trovano la loro ragione d'essere a valle della prima attività di studio e raccolta dati ed informazioni da parte del RPCT di nuova nomina, che si è avvalso delle interviste di cui ai par. 6, 7 e 8, dei dati desumibili dal controllo interno, dei dati ed informazioni desunti dai Comitati Dirigenti che si sono svolti, della lettura di pareri e atti provenienti da organismi esterni quali Collegio dei Revisori dei Conti e Commissari ad acta, della collaborazione con il Nucleo di Valutazione. Le criticità osservate nel Comune di Guidonia Montecelio sono riassumibili nell'esistenza di un tessuto organizzativo disgregato cioè poco incline alla condivisione, alla circolazione delle informazioni, poco attento alla performance complessiva di Ente, poco portato all'innovazione procedimentale, poco attento alla crescita professionale e valoriale. Tutto ciò è in massima parte ascrivibile al recente passato dell'Ente che ha fatto registrare episodi rilevanti di indagini penali sfociate in procedimenti ancora pendenti cui ha fatto seguito, inevitabilmente, una reazione di chiusura, immobilismo, diffidenza generalizzata, diffusa demotivazione personale.

Gli obiettivi sono dunque quelli di puntare decisamente sulla formazione, anche per creare momenti di condivisione delle comuni esperienze, adottando un Piano formativo che si preoccupi anche degli aspetti non specialistici delle materie di diretta e specifica competenza, ma legati ai comportamenti, al rapporto con l'utenza, all'acquisizione di consapevolezza dei ruoli. Con riferimento più specifico alla formazione in materia di prevenzione della corruzione il tema centrale sarà quello dell'aggiornamento del Codice di comportamento integrativo e quello dell'etica sul lavoro.

Rispetto a questi aspetti la crescita di una cultura valoriale forse non è stata aiutata neanche dalla scelta di affidare all'esterno le funzioni dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, cosa che è cambiata dall'anno in corso quando le competenze e funzioni sono state reinternalizzate. Questo è un passaggio importante perché l'UPD interno è una fonte privilegiata di informazioni sull'andamento della struttura organizzativa e contribuisce all'individuazione di interventi utili ad indirizzare la crescita professionale della struttura stessa. Nell'anno in corso la situazione dei procedimenti disciplinari è la seguente:

- procedimenti aperti: 6 di cui 3 per riavvio dopo la sospensione per ricevuta comunicazione di una sentenza di condanna di primo grado

Con riferimento al contenzioso in essere, l'Ufficio interno di Avvocatura copre la gran parte degli incarichi per resistenza o comunque rappresentanza in giudizio. Per gli eventuali incarichi esterni si attinge normalmente all'Albo dei legali. Il livello del contenzioso non è particolarmente elevato e i giudizi più complessi anche per duplicazione delle fattispecie azionate innanzi a differenti tribunali sono connessi a quegli ambiti che sono stati specificamente elencati e descritti nel par. 5.1 "Analisi del contesto esterno".

Anche con riferimento alla capacità di approntare un'adeguata strategia difensiva alcune criticità di interlocuzione tra l'Ufficio Avvocatura e alcune Aree dell'Ente sono state frequentemente riscontrate e certamente non hanno agevolato la posizione del Comune. Questa constatazione ha portato l'Amministrazione a definire per l'anno in corso un obiettivo gestionale che migliori questo processo, a riprova della connessione tra attività di prevenzione della corruzione e performance individuale (vedi par. 4)

## **6. Mappatura dei processi**

L'attività di mappatura dei processi consiste, in definitiva, nella rappresentazione, anche grafica, della complessiva attività dell'Ente ed è dunque una profonda attività di tipo ricognitivo e conoscitivo.

Nel corso del 2023 questa attività ha preso le mosse dall'elenco dei processi già adottato e frutto dell'attività di individuazione e definizione dei processi, individuazione e valutazione del rischio corruttivo già effettuata dall'Ente. L'aggiornamento del documento svolto nel corso del 2023 è consistito nella verifica, tramite interviste con gli Uffici di diretta competenza (vedi par. 3), della permanenza delle medesime caratteristiche dei processi cristallizzate in precedenza e della validità delle valutazioni sul rischio corruttivo già effettuate.

Da questa attività sono scaturiti alcuni aggiornamenti dei processi e nello specifico si è proceduto ad eliminare alcuni processi non pertinenti in quanto non facenti più parte delle competenze dell'Ente, ovvero i processi legati al:

- servizio dopo scuola;
- gestione farmacie comunali;
- servizio di trasporto pubblico.

Altri interventi di aggiornamento hanno riguardato da un lato un'azione di accorpamento di alcuni processi questo in un'ottica di semplificazione e dall'altro l'eliminazione di processi ripetitivi relativi alle medesime fattispecie, in particolare:

- i processi "gare ad evidenza pubblica di vendita di beni" e "pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente" sono stati accorpati nella fattispecie generale dell'affidamento;
- il processo "affidamento diretto di incarichi professionali" è stato eliminato perché già presente "selezione per l'affidamento di incarichi professionali";
- Il processo "servizi di formazione del personale dipendente" è stato eliminato in quanto ricompreso in "gestione giuridica del personale";
- Il processo "aggiudicazione in base al minor prezzo" è stato eliminato in quanto ricompreso in "Affidamento mediante procedura aperta (o negoziata) di lavori, servizi, forniture";
- Il processo "gestione sito web" è stato eliminato in quanto ricompreso in "servizi di gestione hardware e software".

Altre modifiche ai processi:

- da "gestione degli alloggi pubblici" a "procedimenti di assegnazione degli alloggi pubblici";
- da "gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico" a "gestione dei contributi relativi al diritto allo studio e al sostegno scolastico" e da "servizio mensa" a "Gestione contributo di servizio mensa".

A seguito di tali modifiche certamente l'attuale Mappatura può considerarsi più aderente alla realtà organizzativa di Guidonia Montecelio. È anche emersa una necessità generalizzata di evolvere l'attuale Mappatura che ha inteso come processi procedimenti amministrativi complessi e in alcuni casi interi ambiti di competenze. Una volta reso coerente l'elenco attuale dei processi con l'attività effettivamente svolta – cosa alla quale si è provveduto con questo ultimo aggiornamento – sarà necessario scorporare dagli attuali procedimenti i singoli processi negli stessi compresi, secondo una metodologia di dettaglio per successiva approssimazione.

I processi sono suddivisi per Aree di rischio e a tale scopo sono state prese in considerazione le Aree di rischio generali (comuni a tutte le amministrazioni):

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- incarichi e nomine;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

oltre a quelle specifiche per gli Enti Locali:

- governo del territorio;
- pianificazione urbanistica;
- gestione dei rifiuti;

e ad un'altra individuata autonomamente da Guidonia Montecelio: "Altri servizi" che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

## **7. Analisi del rischio**

### *Individuazione del rischio*

Con riferimento ad ogni processo è individuato il rischio corruttivo specifico, cioè l'evento concreto potenzialmente verificabile che, all'interno del singolo processo, individua la lesione dell'interesse pubblico. E' con riferimento al rischio specifico che viene posta in essere l'attività di prevenzione della corruzione finalizzata alla compressione del rischio stesso quindi a rendere il più remoto possibile la probabilità della sua verifica.

Considerate queste caratteristiche l'individuazione del rischio è un'attività che deve opportunamente coinvolgere gli operatori che partecipano ai processi di volta in volta analizzati. Per questo nel 2023 le interviste alle singole Unità Organizzative e relativi Dirigenti e Funzionari Responsabili hanno riguardato anche la verifica – pur con ampi margini di ulteriore approfondimento – della coerenza dell'individuazione del rischio specifico in relazione alle caratteristiche del processo di riferimento. Gli elementi di conoscenza presi in considerazione sono stati diversi e vanno dall'esperienza concreta in merito a interessi e soggetti coinvolti e al contesto di riferimento, allo stato e frequenza del contenzioso rispetto al processo specifico o processi analoghi, all'esistenza di procedimenti disciplinari in merito ai comportamenti specifici o comportamenti analoghi.

Anche su questo aspetto è stato effettuato l'aggiornamento di alcuni processi, in particolare le modifiche hanno riguardato il "rischio connesso", nel dettaglio:

- Per il processo "progressione di carriera" da "selezione pilotata per interesse utilità di uno o più commissari" a "assegnazione di punteggio incoerente in favore di alcuni impiegati a scapito di altri";
- Per il processo "supporto giuridico e pareri legali" da "violazione di norme, anche interne, per interesse utilità" a "predisposizione di parere non veritiero per interesse utilità";
- Per il processo "nomina della commissione giudicatrice" da "selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina" a "attribuzione incarico in violazione delle norme sull'incompatibilità – inconferibilità – conflitto di interessi...";
- Per il processo "programmazione dei lavori" da "violazione delle norme procedurali" a "inserimento nei documenti programmatori di priorità di intervento per interesse di parte";
- Per il processo "accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)" è stato aggiunto al rischio connesso "omessa sanzione o provvedimento". Idem per i processi "vigilanza sulla circolazione e la sosta" "vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa" e "vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti";
- Per il processo "inserimento in strutture socio assistenziali per minori, famiglie ed anziani" al rischio connesso è stato aggiunto "alterazione della graduatoria" ed eliminato "violazione delle norme, anche di regolamento". Idem per il processo "servizi per disabili" e "servizi di integrazione dei cittadini stranieri".

La mappatura dei processi All. A così come aggiornata è reperibile al seguente link: [http://halleyweb.com/c058047\\_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8](http://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8)

#### Valutazione e Ponderazione del rischio

La valutazione del rischio consiste nell'analisi delle caratteristiche di ogni singolo processo che possano contribuire a stimarne il livello di esposizione al rischio. L'attività logicamente successiva cioè la ponderazione del rischio, ha lo scopo di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione dunque, in concreto, consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di prevenzione della corruzione e il successivo monitoraggio.

Il catalogo dei principali rischi è riportato nell'Allegato A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", i rischi sono riportati nella colonna F. Nell'Allegato B "Analisi dei rischi", reperibile al seguente link: [http://halleyweb.com/c058047\\_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8](http://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8), è contenuto l'esito dell'attività di valutazione e ponderazione del rischio cioè sono evidenziati gli indicatori di valutazione presi in considerazione (sei in tutto), il punteggio assegnato per ognuno di loro, l'assegnazione del punteggio finale che individua il livello di esposizione al rischio del processo e la motivazione sintetica del punteggio finale assegnato. I punteggi attribuibili per ogni indicatore di rischio sono riportati nella tabella che segue:

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

mentre il punteggio finale scaturisce dalla sigla che con maggiore frequenza è stata assegnata ai singoli indicatori.

Partendo dai due documenti preesistenti e sopra citati – All. “A” e All. “B” - le interviste effettuate agli operatori dei vari Uffici nel corso dell’anno hanno dato luogo alla modifica di alcune valutazioni del rischio.

All’esito di questa complessiva analisi le priorità nell’ambito dell’attività di trattamento sono da considerarsi tutti i processi identificati con un livello di rischio da A ad A++ cioè un rischio da “Alto” ad “Altissimo”.

### *Trattamento del rischio*

Il trattamento del rischio è l’attività in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. L’individuazione delle misure deve avvenire tenendo presente anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Un concetto essenziale in questo ambito è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

Le misure di prevenzione della corruzione si classificano in “generali” e “specifiche”.

Misure generali: sono quelle che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione, che incidono sul sistema complessivo di prevenzione e l’elenco è stato individuato fin dal PNA 2013 (vedi par. 8)

Misure specifiche: sono quelle che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, sono individuate autonomamente dalle singole Amministrazioni in virtù del potere di autodeterminazione che si esplica anche nell’attività di prevenzione della corruzione e sono espressione diretta dell’attività di gestione del rischio corruttivo peculiare della singola Amministrazione.

L’attività posta in essere nel 2023 in modalità maggiormente condivisa con gli operatori interni ha dato i risultati più interessanti proprio in questa fase che ha dato luogo all’ Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure” reperibile nell’apposita sezione sul sito istituzionale della Città di Guidonia Montecelio. Invece di un’elencazione di misure pressoché identiche per tutti i processi l’attuale Elenco risulta più sintetico perché contiene solo i processi con rischio qualificato Alto, Molto alto e Altissimo – come spiegato in precedenza - ma risulta di gran lunga più significativo in ragione della concretezza che le misure specifiche individuate assumono, in evidente rapporto funzionale con le caratteristiche del processo e soprattutto del rischio corruttivo specifico. Ogni misura di prevenzione viene identificata sulla base della tipologia tra quelle elencate dall’Anac:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies

Le misure di prevenzione sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.  
Le misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (Allegato C1).

## **8. Misure della prevenzione della corruzione di carattere generale**

### **8.1 Il Codice di comportamento**

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

il Codice di Comportamento dell’Ente, reperibile nell’apposita sezione sul sito istituzionale della Città di Guidonia Montecelio, il Codice è stato approvato con DGC n. 30 del 14/03/2014 e ad oggi non è stato avviato il processo per il suo aggiornamento. Essendo trascorso parecchio tempo dalla prima approvazione è probabile che l’attività di studio ed approfondimento di tutti gli elementi che necessitano di essere rivisti e/o integrati – sia sotto il profilo dei comportamenti di rilevanza disciplinare che delle procedure da adottare – si rivelerà complessa, pertanto costituisce obiettivo per l’anno 2024 procedere all’aggiornamento in questione coinvolgendo Dirigenti e Funzionari nelle attività di studio e proposizione oltre agli organismi deputati alla verifica dei comportamenti, Nucleo di Valutazione e Ufficio per i procedimenti disciplinari, agli stakeholders maggiormente rappresentativi e agli stessi Amministratori.

### **8.2 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

L’art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. In sede di controllo interno successivo sugli atti amministrativi uno dei parametri del controllo è la sussistenza della dichiarazione all’interno del corpo dell’atto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il Codice di comportamento integrativo disciplina, all’interno del Comune di Guidonia Montecelio, il dovere di segnalazione e astensione del dipendente o del Dirigente in conflitto di interessi, sia all’atto dell’assegnazione all’ufficio per la verifica preliminare dell’assenza di ipotesi di conflitto di interessi che in corso di rapporto lavorativo in tutti i casi in cui una ipotesi di conflitto di interessi sopraggiunga o ci sia il pericolo che si possa verificare. Sono individuati i soggetti tenuti alla verifica della sussistenza del contrasto tra l’interesse privato e l’interesse pubblico.

Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina la verifica dell’insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità e l’acquisizione della relativa dichiarazione nel momento di conferimento di incarichi dirigenziali.

### **8.3 Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici**

L’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione sono definite, rispettivamente, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal Regolamento disciplinante l'Area delle Elevate Qualificazioni. Entrambi i Regolamenti prevedono la verifica dell'insussistenza di tali condanne.

Sui soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, viene effettuata analogo verifica dell'insussistenza di tali condanne.

#### 8.4 *Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)*

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

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

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

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto rende una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. Analogamente ogni dipendente che abbia svolto attività riconducibile all'esercizio di poteri autoritativi, al momento della cessazione del rapporto di lavoro dichiara che non svolgerà nei tre anni successivi alcuna attività lavorativa o professionale per conto di soggetti privati precedentemente destinatari della sua attività quale funzionario pubblico.

#### 8.5 *La formazione*

La formazione del personale dipendente è considerata misura di prevenzione della corruzione di carattere generale nel convincimento che numerosi esempi di mala amministrazione potrebbero essere prevenuti rendendo chiara la disciplina applicabile, anche in punto di responsabilità, fugando dubbi sul corretto comportamento da tenere e procedure da attuare, condividendo le informazioni sulla disciplina interna e gli atti di programmazione di cui occorre tenere conto per attingere indirizzi di comportamento. L'opacità delle procedure sicuramente non aiuta l'attività di prevenzione della corruzione. Anche sotto il profilo della divulgazione dei temi di carattere valoriale la formazione si dimostra elemento cardine nel prospettare e veicolare i corretti comportamenti da assumere.

Come previsto nel par. 5.2.1 incrementare le occasioni formative costituisce obiettivo dell'anno 2023 e anche 2024 in considerazione della circostanza che finora di questa misura di prevenzione non sembra si sia fatto un particolare utilizzo. La formazione che qui interessa verterà su argomenti riconducibili alle aree di rischio nelle quali sono presenti il maggior numero di processi a rischio alto.

#### 8.6 La rotazione del personale

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

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

Nel Comune di Guidonia Montecelio - che pure è Ente di medie dimensioni per cui sussiste qualche difficoltà nell'attuazione piena del principio di rotazione a causa dell'ostacolo rappresentato dal personale in numero non rilevante e di professionalità specifiche e specialistiche in numero decisamente limitato – la rotazione nell'ambito dell'area dei Funzionari è assicurata periodicamente dal meccanismo di interpello previsto dal Regolamento vigente per il conferimento di incarichi di elevata Qualificazione il quale è aperto a tutto il personale inquadrato contrattualmente in maniera coerente al conferimento dell'incarico e in possesso dei requisiti speciali eventualmente necessari. Ciò comporta che l'incarico possa essere conferito a personale assegnato ad Area diversa da quella di appartenenza con conseguente provvedimento di mobilità da adottare. Nell'anno in corso, inoltre, con riferimento alla classe dirigenziale si è verificato un notevole avvicendamento dei soggetti incaricati che ha visto due nuovi Dirigenti su un totale di sei in servizio e alcuni rilevanti passaggi di competenze da un Dirigente all'altro a seguito di modifiche della struttura organizzativa. Infine un certo numero di nuove assunzioni verificatesi tra la fine del 2022 e l'inizio del 2023 hanno comportato la sostituzione di dipendenti cessati dal servizio per pensionamento con una rotazione di fatto delle assegnazioni agli Uffici.

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

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

#### 8.7 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

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

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

Dall'anno 2023 il Comune si è dotato di una piattaforma per la segnalazione degli illeciti messa a disposizione gratuitamente da Transparency International la quale garantisce la comunicazione diretta con il RPCT il quale riceve sulla sua posta elettronica l'alert dell'esistenza di una segnalazione e accede alla stessa con tutte le garanzie di mantenimento dell'anonimato da parte del segnalante. La piattaforma è accessibile per i soggetti che ne vogliano fare uso dal sito istituzionale dell'ente in homepage, al seguente link: <https://www.guidonia.org/adempimenti-normativi/segnalazione-dicondotte-illecite-whistleblowing/>

Le relative istruzioni di utilizzo sono reperibili in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione”.

### 8.8 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione la stazione appaltante rende presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo tramite la valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L’Ente ha approvato il proprio schema di “Patto d'integrità” con DGC n. 23 del 31/03/2019, Allegato “E” reperibile al seguente link: [http://halleyweb.com/c058047\\_s/mc/mc\\_p\\_ricerca.php?numero-pubblicazione=&anno-pubblicazione=2019&mittente=&oggetto=&numero=&numero-reg=23&tipo\\_atto=8&data\\_dal=&data\\_al=&datap\\_dal=&datap\\_al=&sto=&servizio=](http://halleyweb.com/c058047_s/mc/mc_p_ricerca.php?numero-pubblicazione=&anno-pubblicazione=2019&mittente=&oggetto=&numero=&numero-reg=23&tipo_atto=8&data_dal=&data_al=&datap_dal=&datap_al=&sto=&servizio=) che costituisce un allegato dei documenti di gara.

### 8.9 La trasparenza

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell’intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l’accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il Comune di Guidonia Montecelio ha adottato lo strumento del Registro dell’accesso civico. Attualmente ogni Area, struttura di maggiore dimensione, predispone e aggiorna il suo Registro ma obiettivo dell’Ente è il passaggio ad uno strumento unico per facilitarne la visione da parte degli utenti/cittadini.

Il Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso è stato adottato con deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio Comunale n. 56 del 04-05-2017, reperibile al seguente link: [http://halleyweb.com/c058047\\_s/mc/mc\\_p\\_dettaglio.php?id Pubbl=4718](http://halleyweb.com/c058047_s/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=4718)

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente, dove, in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del soggetto al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

L'Allegato D – "Obblighi di pubblicazione" ripropone gli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" con l'indicazione specifica, per ogni obbligo, dell'Area di competenza e del soggetto Referente per la pubblicazione. Tutto ciò è contenuto nella colonna "G" dell'Allegato. I nomi dei Referenti sono stati individuati dai dirigenti di competenza e comunicati al RPCT.

## **9 ANTIRICICLAGGIO**

### *9.1 - L'evoluzione normativa*

Il d.lgs. 231/2007, nella formulazione originaria, adottato in attuazione della terza direttiva comunitaria in materia di antiriciclaggio, costituisce il principale riferimento normativo in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. L'obiettivo principale perseguito dal legislatore è quello di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale, al fine di preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, quindi, l'integrità economica nel suo complesso.

Lo stesso ha previsto la costituzione dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, collocata presso la Banca d'Italia, che gode di autonomia e indipendenza. La UIF riceve e acquisisce informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari, professionisti e operatori non finanziari. Successivamente, la UIF effettua l'analisi finanziaria di dette informazioni, utilizzando l'insieme dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della successiva trasmissione al Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della Guardia di Finanza – NSPV e alla Direzione Investigativa Antimafia-DIA, quali organi competenti per gli accertamenti investigativi.

Il Decreto Legislativo 231/2007 contemplava, inizialmente, all'art. 10, comma 2, lettera g), anche gli uffici della pubblica amministrazione fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette. L'art. 1, comma 2, lettera r) dello stesso decreto, conteneva inoltre la definizione di pubblica amministrazione, facendo riferimento a "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, le aziende e le amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale e le agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni», nonché le città metropolitane di cui all'art. 1 della legge 7 aprile 2014, n. 56".

Per i soggetti pubblici tenuti all'obbligo di segnalazione, un successivo decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, emanato su proposta della UIF, aveva dettato rilevanti specificazioni di ordine organizzativo e operativo per l'applicazione dei presidi, con particolare riguardo ai presupposti e alle modalità di segnalazione, alle procedure interne, ai compiti del cd. "gestore" e alla formazione del personale; recava, inoltre, un elenco di indicatori di anomalia, destinati ad agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione, ed individuava alcuni settori dell'attività pubblica ritenuti particolarmente esposti al rischio predetto:

- i controlli fiscali
- gli appalti
- i finanziamenti pubblici
- gli acquisti
- le vendite immobiliari
- le attività commerciali.

Su tale assetto è intervenuto il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, di recepimento della Direttiva (UE) 2015/849, che ha introdotto rilevanti modifiche al d.lgs. 231/2007 e ridefinito il perimetro e il ruolo degli uffici pubblici all'interno del sistema di prevenzione, sostituendo integralmente l'art. 10 con una disposizione specificamente intitolata "Pubbliche amministrazioni". All'esito di questa revisione, gli uffici pubblici non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati, ma sono comunque chiamati a fornire un contributo attivo al sistema, mediante la "comunicazione" alla UIF di "dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale". Questa scelta di fondo è stata mantenuta anche a seguito del d.lgs. 4 ottobre 2019, n. 125, di recepimento della quinta Direttiva AML8.

Attualmente, il Decreto Legislativo n. 231/2007 e s.m.i. all'art. 10 comma 1, stabilisce che le disposizioni antiriciclaggio si applichino "agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati".

## 9.2 Adempimenti antiriciclaggio

Questi gli obblighi per il Comune:

1. individuazione formale del "Gestore Antiriciclaggio", al quale compete l'invio della comunicazione alla UIF in caso di operazioni sospette di cui abbia conoscenza, o per via diretta o a seguito di segnalazioni pervenute dagli Uffici. In quest'ultimo caso allo stesso compete effettuare un'istruttoria sul contenuto della segnalazione per deciderne l'inoltro alla UIF o l'archiviazione motivata. Il soggetto individuato è il Dirigente Finanziario pro tempore;
2. individuazione formale, in ciascuna Area, di un referente antiriciclaggio con il compito di inoltrare al Gestore le segnalazioni di operazioni sospette di cui venga a conoscenza nell'ambito della sua attività e nell'espletamento dei suoi compiti e funzioni, anche ricevute dal personale assegnato alla sua articolazione organizzativa. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore l'esito dell'istruttoria. Il Referente, salva diversa indicazione del Dirigente, coincide con il Responsabile di Unità Organizzativa (Elevata Qualificazione) e tale compito deve essere riportato nel provvedimento di incarico,
3. attivazione di adeguati percorsi formativi per l'individuazione degli elementi e delle operazioni sospette;
4. approvazione di apposito modello per effettuare le segnalazioni che abbia il seguente contenuto minimo:
  - ✓ dati identificativi del segnalante e della struttura organizzativa interna di assegnazione;

- ✓ elementi informativi sulle operazioni, i soggetti, i rapporti e i legami intercorrenti tra gli stessi;
- ✓ elementi più ampiamente descrittivi delle operazioni segnalate e dei motivi del sospetto;
- ✓ eventuali documenti allegati.

Le segnalazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo e per via telematica, previa registrazione nell'apposito portale, secondo le indicazioni contenute nel Provvedimento U.I.F. 2018.

Nell'ambito dell'Ufficio per il controllo strategico di prossima costituzione – che rappresenta uno degli obiettivi gestionali assegnati per l'anno in corso – verranno elaborati gli schemi di segnalazione e archiviazione e definito il flusso procedurale ordinario dell'acquisizione dei dati rilevanti, dell'istruttoria da svolgere e della eventuale successiva segnalazione o archiviazione. Ulteriore esempio di connessione tra obiettivi di performance e attività di prevenzione della corruzione.

### *9.3 Indicatori di anomalia - Comunicazioni di dati e informazioni contenenti operazioni sospette*

Al fine di analizzare i propri processi ed individuare le aree di attività maggiormente esposte al rischio, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi, sono stati formulati appositi indicatori di anomalia specifici per le pubbliche amministrazioni. Gli indicatori di anomalia sono volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette.

Essi sono, da ultimo, definiti con il Provvedimento U.I.F. 2018:

- A) indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- B) indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- C) indicatori specifici per settore di attività quali controlli fiscali, appalti e contratti pubblici, finanziamenti pubblici e immobili e commercio.

L'elencazione degli indicatori non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni, ed implica la valutazione di ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che possano ingenerare un fondato sospetto.

Ai fini del loro concreto utilizzo da parte dei soggetti individuati al precedente paragrafo, si fa pieno rinvio al contenuto del citato provvedimento UIF 2018 e dei relativi allegati.

### *9.4 Il monitoraggio e il riesame delle misure*

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

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

il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio ed è ripartito in due "sotto-fasi":

1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

il riesame, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT svolge il monitoraggio delle misure programmate con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio. Al termine, il RPTC descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto. L'ufficio del RPTC trasmette la relazione al Sindaco, ai Dirigenti e al Nucleo di Valutazione il quale ne tiene conto per la verifica dei risultati gestionali e determinazione dell'indennità di risultato.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, può dare luogo a provvedimenti disciplinari.

### 2.3.2. Il contesto esterno – valutazione d’impatto

*“Nel Lazio il panorama criminale appare particolarmente composito, registrandosi la contestuale presenza di tutte le tradizionali matrici mafiose e di locali formazioni criminali, ad alcune delle quali è stato anche riconosciuto il requisito della mafiosità.*

*Oltre ai noti interessi illeciti, quali il traffico e lo spaccio di stupefacenti, le estorsioni e l’usura realizzati talvolta con condotte intimidatorie, nelle aree della Regione economicamente più vivaci le organizzazioni mafiose sono prevalentemente orientate verso operazioni di riciclaggio sempre più complesse e sofisticate. La criminalità organizzata, infatti, tende ad affinare le proprie capacità di reinvestimento dei proventi illeciti (evasione ed elusione fiscale) grazie anche agli stretti rapporti di collaborazione con professionisti e imprenditori compiacenti.*

*Proprio a “protezione della libertà d’impresa degli operatori economici e di un regolare svolgimento delle dinamiche imprenditoriali”, il 12 aprile 2022 la DIA e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma hanno sottoscritto un accordo bilaterale per la prevenzione ed il contrasto alla criminalità organizzata anche mafiosa nella provincia di Roma “condividendo l’esigenza di avviare un’attività congiunta nella consapevolezza che il rispetto della legalità costituisca non solo pilastro imprescindibile di ogni civile convivenza ma anche fattore fondamentale e condizione per il vero sviluppo economico, sociale e umano. L’atto pattizio, in particolare, adottato anche alla luce della grave crisi che ha colpito molti settori economici a seguito della pandemia da Covid-19, esponendo numerose attività al rischio di usura e di essere rilevate dalla criminalità organizzata, prevede mirate forme di collaborazione tra le Parti finalizzate a migliorare l’efficienza nel contrasto delle infiltrazioni criminali e mafiose nel mondo del commercio, del lavoro, dell’imprenditoria e dell’economia in genere”.*

*Un importante indicatore dei possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei canali dell’economia legale è costituito dal sensibile incremento dei profili di anomalia riscontrati nelle movimentazioni e nelle transazioni finanziarie; in linea con questa tendenza, il Lazio nel primo semestre del 2022 ha fatto registrare oltre 600 segnalazioni di operazioni sospette in più rispetto al medesimo periodo dell’anno precedente. Ad eccezione del leggero calo di Rieti, le altre province e, in particolare la città metropolitana di Roma, presentano dati in costante aumento che potrebbero, in alcuni casi, essere riconducibili ad operatività finanziarie volte a dissimulare attività di riciclaggio.*

*L’impegno sul piano della prevenzione antimafia è anche volto ad evitare che i clan mafiosi attingano ai fondi del noto Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.). Come evidenziato dal Vicecapo della Polizia - Direttore Centrale della Polizia Criminale, Prefetto Vittorio RIZZI, che sovrintende l’Organismo permanente di monitoraggio e analisi sul rischio di infiltrazione nell’economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, “l’obiettivo è di anticipare la minaccia” e si può realizzare anche in ambito di cooperazione internazionale sfruttando, a tal fine, “i dati di intelligence che precedono l’avvio delle indagini giudiziarie”. Inoltre, nell’enumerare i principali indicatori di rischio, richiama l’attenzione verso il recente incremento delle “variazioni societarie, soprattutto nel settore immobiliare, che sono aumentate del 47%” rilevando che “nella maggior parte dei casi dietro il turn over di amministratori, nel trasferimento di quote o nel cambio di assetti societari si celava l’infiltrazione di organizzazioni mafiose.*

*È quindi agevole ipotizzare uno scenario in cui le mafie abbiano affinato le capacità di cogliere le migliori opportunità di guadagno, avvalendosi degli strumenti più adeguati ad intercettare i fondi comunitari europei, ricavandone ingenti profitti e riciclando i capitali illecitamente accumulati. Nel discorso tenuto all’inaugurazione dell’anno giudiziario, il 22 gennaio 2022 il Presidente della Corte di Appello di Roma, Giuseppe MELIADÒ, ha rilevato che “quest’anno giudiziario si inaugura in un momento di transizione e quindi con le incertezze ma pure con le speranze proprie dei momenti di passaggio e di trasformazione, sospeso come è fra “l’annus horribilis” della pandemia, che non accenna ancora a finire, e una forte risposta istituzionale che vede un chiaro recupero, in termini di produttività*

dell'attività giudiziaria e l'avvio, al tempo stesso, di un processo di riforma, indotto dalla necessità di sostenere l'economia e le attività strategiche dei Paesi dell'Unione che colloca la giustizia al centro del P.N.R.R. con un forte investimento finanziario e organizzativo". Il Presidente della Corte di Appello si è soffermato pure sulla delicatezza del momento storico che il nostro Paese sta attraversando, con una ripresa ancora molto condizionata dalle conseguenze della crisi che hanno anche provocato un aumento dell'incidenza di taluni reati, tra i quali quelli contro la Pubblica Amministrazione: "Nel Tribunale di Roma si segnala l'eccezionale aumento delle iscrizioni presso l'Ufficio Gip (pari al 77%), così come l'incremento (anche per l'estesa presenza di misure cautelari personali conseguenti agli aggravamenti del trattamento sanzionatorio) dei processi per i reati contro la pubblica amministrazione, pervenuti a dibattimento in numero di 180, e i grandi numeri della sezione misure di prevenzione, che gestisce il 43% dei beni sottoposti a confisca in Italia e che risente della sempre più frequente contestazione da parte della procura della Repubblica di fattispecie associativa di tipo mafioso.

Oltre alle opportunità offerte per la diversificazione delle attività economiche e per la facilità di dissimulare la presenza nel vasto territorio, l'area laziale appare alle organizzazioni criminali estremamente interessante per le operazioni di reinvestimento dei capitali illeciti in quanto, a livello regionale, non emerge una realtà criminale in grado di imporsi o prevalere stabilmente sulle altre. In particolare a Roma, le diverse organizzazioni mafiose cercano, per quanto possibile, di evitare occasioni di conflittualità nella consapevolezza che il raggiungimento di un punto di equilibrio possa costituire un fondamentale fattore di sviluppo e di profitto comune, talvolta superando anche contrasti in atto nei territori di origine.

Talune inchieste concluse nel semestre di riferimento hanno anche documentato, a Roma e nel suo hinterland, la costituzione di veri e propri organismi mafiosi propri delle regioni di provenienza, quali, ad esempio, "locali" di 'ndrangheta. Nel senso, l'operazione del 16 febbraio 2022 conclusa dai Carabinieri di Roma con l'esecuzione di 65 misure restrittive emesse dal Tribunale capitolino, su richiesta della locale DDA, con la quale è stata disvelata la capillare gestione di diverse attività illecite nei Comuni di Anzio e Nettuno da parte di alcune 'ndrine calabresi e la strategia attuata per acquisire il controllo del litorale a sud di Roma.

L'operazione, convenzionalmente denominata "Tritone", ha comprovato l'operatività di un "locale" di 'ndrangheta, originario di Santa Cristina d'Aspromonte (RC), dedito al narcotraffico internazionale e in grado di esercitare una notevole influenza all'interno delle Amministrazioni comunali di Anzio e Nettuno, nonché il diretto coinvolgimento di soggetti appartenenti a famiglie mafiose provenienti anche della zona ionica di Guardavalle (CZ). I numerosi contatti e le contiguità evidenziate tra gli indagati e i rappresentanti dei due Enti locali erano finalizzati a realizzare indebite ingerenze in alcuni specifici ambiti della vita amministrativa dei due Comuni. Il GIP di Roma ha precisato che l'infiltrazione nelle due Amministrazioni si sarebbe concretizzata con l'aggiudicazione di appalti indetti dal Comune "ricorrendo, ove necessario, all'intimidazione con modalità mafiose".

Relativamente alla presenza a Roma di altri sodalizi di matrice 'ndranghetista, si conferma l'operatività delle 'ndrine TEGANO, LABATE e DE STEFANO attive in diversi quartieri del Capoluogo calabrese, NIRTA, STRANGIO, PELLE-VOTTARI e PIZZATA di San Luca (RC), PESCE e BELLOCCO di Rosarno (RC), MARANDO di Platì (RC), GALLICO di Palmi (RC), MOLÈ e PIROMALLI di Gioia Tauro (RC), BRUZZONITI di Africo (RC), MAMMOLITI di Oppido Mamertina (RC), CATALDO di Locri (RC), oltre alle già menzionate 'ndrine ALVARO CARZO di Sinopoli. A queste si aggiungono anche gruppi originari del vibonese, quali i FIARÈ di San Gregorio d'Ippona, federati ai MANCUSO di Limbadi, i BONAVOTA, gli ANELLO e i PISCOPIANI, mentre tra le compagini originarie della provincia di Catanzaro si segnalano le 'ndrine GALLACE-NOVELLA di Guardavalle, storicamente attive anche nell'area di Anzio e Nettuno.

*Nella zona di Roma Nord è stata accertata la presenza anche di appartenenti e/o contigui alla 'ndrina MORABITO di Africo Nuovo (RC) e, in particolare, nei Comuni di Morlupo, Rignano Flaminio, Riano, Castelnuovo di Porto e Capena.*

*Nell'area dei Castelli Romani, invece, convergono gli interessi di soggetti organici alle 'ndrine "MOLÈ" di Gioia Tauro (RC) e "MAZZAGATTI" di Oppido Mamertina (RC), prevalentemente interessati alle strutture ricettive e al mercato immobiliare.*

*Sul fronte camorristico, la vicinanza geografica e la possibilità d'infiltrare il tessuto sociale ed economico della Capitale hanno nel tempo attirato anche le compagini campane. Fra queste spiccano gli interessi del clan SENESE, soprattutto nelle zone Tuscolana, Cinecittà, Centocelle, Quadraro e Primavalle, nonché in alcune aree del centro storico.*

*Relativamente agli interessi di cosa nostra, il territorio dell'intera Provincia romana è caratterizzato dalla presenza di vari soggetti affiliati o contigui alle "famiglie" mafiose dei GRAVIANO di Palermo e dei SANTAPAOLA-ERCOLANO di Catania, attivi nel litorale laziale, a cui si affiancano anche interessi delle "famiglie" etnee MAZZEI e PILLERA.*

*La presenza del clan catanese FRAGALA' nei Comuni a sud di Roma (Ardea, Pomezia e Torvajonica), benché di recente indebolita da provvedimenti giudiziari, potrebbe essere ancora in grado di condizionare il settore economico e imprenditoriale in quel territorio. L'operazione "Equilibri", condotta dai Carabinieri e coordinata dalla DDA di Roma, aveva disvelato numerose attività illecite del clan fra cui un consistente traffico di sostanze stupefacenti provenienti dalla Spagna e dalla Colombia gestito in collaborazione con altre compagini locali, siciliane, calabresi e campane. Inoltre la consorteria, da tempo radicata in quelle zone e dedita anche all'usura e alle estorsioni, aveva instaurato un clima di intimidazione ai danni di commercianti e imprenditori ricorrendo a minacce e talvolta anche ad attentati dinamitardi; le 18 condanne inflitte, dal Tribunale di Velletri nel novembre 2021, hanno infine acclarato la sussistenza degli elementi tipici dell'associazione mafiosa.*

*Nell'area di Roma nord si concentrerebbero gli interessi del gruppo NICITRA che avrebbe assunto il controllo della distribuzione illegale di videopoker e la gestione di altre apparecchiature elettroniche per il gioco d'azzardo.*

*Nell'ambito dello scenario criminale romano e laziale sono oggetto di attenzione info-investigativa anche ulteriori compagini criminali, molto più contenute nel numero dei soggetti coinvolti ma il cui livello di pericolosità è in grado di ingenerare diffuse condizioni d'intimidazione e di assoggettamento assimilabili a quelle mafiose.*

*Nel semestre di riferimento sono stati registrati episodi delittuosi verosimilmente riconducibili anche a proiezioni della criminalità pugliese nel Lazio. Il 2 marzo 2022, a Nettuno (RM), un elemento di spicco della c.d. Società foggiana sottoposto agli arresti domiciliari nella propria abitazione, appartenente alla batteria dei SINESI-FRANCAVILLA, è stato raggiunto da diversi colpi di arma da fuoco che hanno attinto anche il figlio quindicenne, ferendolo gravemente. Le successive indagini, coordinate dalla DDA di Roma, hanno portato il 6 agosto 2022 al fermo di un imprenditore edile foggiano ritenuto l'esecutore materiale dell'agguato e all'individuazione del verosimile movente riconducibile a debiti pregressi.*

*Lo scenario e le dinamiche complessive della Regione sono altresì contraddistinti da una notevole interazione tra sodalizi nostrani e formazioni di matrice straniera le quali riescono spesso a ritagliarsi autonomi spazi d'influenza ponendosi in posizione paritetica rispetto alle realtà criminali locali e creando dinamiche ben diverse da quelle rilevate nelle aree del Sud Italia dove, invece, appare pressoché inverosimile che una loro operatività possa essere attuata senza il preventivo consenso delle organizzazioni mafiose egemoni in quei territori.*

*Anche per la criminalità straniera, le sostanze stupefacenti suscitano l'interesse primario delle diverse consorterie a cui si affiancano, a titolo meramente esemplificativo, reati informatici e contro il*

patrimonio, traffico di armi, estorsioni, riciclaggio e reimpiego di capitali, contrabbando, contraffazione, sfruttamento della prostituzione, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e tratta di esseri umani, nonché varie tipologie di reati tributari, fra cui spicca l'emissione di fatture per operazioni inesistenti.

Anche i gruppi criminali nigeriani e centro-africani risultano dediti prevalentemente al traffico di sostanze stupefacenti approvvigionate tramite una rete distributiva anche di livello transnazionale. I collaudati canali sfruttati per altre attività illecite, quali ad esempio, il traffico d'armi, sono divenuti nel tempo sicure direttrici per l'approvvigionamento della droga che, alternando rotte aeree, marittime e terrestri, raggiunge vari Paesi, fra cui l'Italia ove gli stretti contatti mantenuti con i vertici del sodalizio nel Paese d'origine, denominato BLACK AXE, agevolano anche lo spaccio di diverse tipologie di stupefacenti. I gruppi di criminalità nigeriana, presenti anche nel Lazio, sono altresì dediti a reati di immigrazione clandestina, tratta di esseri umani, sfruttamento della prostituzione, truffe informatiche e riciclaggio, realizzato anche con il ricorso alle cripto valute, dimostrando una marcata abilità ad operare a livello internazionale.

La criminalità cinese continua a mantenere elevata la sua capacità di protezione da possibili ingerenze esterne fondata essenzialmente sulla spiccata capacità di intimidazione e sul rigoroso rispetto di regole di omertà, divenute ormai parte integrante della subcultura criminale diffusa anche in questi ambienti malavitosi. Fra i reati tipici di questa matrice orientale si evidenziano la contraffazione, la falsificazione documentale, lo sfruttamento della prostituzione, le estorsioni, l'usura e le rapine commesse in danno di connazionali, le scommesse clandestine, lo spaccio di cannabis e di metanfetamine (in particolare, il c.d. "shaboo"), il riciclaggio, il trasferimento fraudolento di valori e altri reati tributari con il frequente ricorso all'emissione di fatture per operazioni finanziarie inesistenti".

**(Fonte: Relazione della DIA al Parlamento – 1° Semestre 2022)**

Risultano utili anche i dati statistici pubblicati dall'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, il quale monitora il fenomeno sul territorio, individua iniziative a sostegno delle vittime e indica strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione. L'Osservatorio è stato costituito in attuazione dell'art. 6 della Legge 105 del 2017, per favorire e potenziare lo scambio di informazioni e il raccordo tra Stato e gli enti locali, allo scopo di individuare strumenti di contrasto e indicare strategie di prevenzione.

Nell'ambito delle suddette competenze, l'Osservatorio ha, ad oggi, pubblicato all'interno della pagina "<https://www.interno.gov.it/it/notizie/calor-atti-intimidatori-amministratori-locali-anno-2021>" il report, che analizza elementi informativi raccolti a livello territoriale.

Detto report mostra un andamento in lieve crescita del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali nel 2021 rispetto alla precedente annualità. Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino verso i sindaci, consiglieri comunali e gli assessori.

Uno spazio di approfondimento è stato riservato al modus operandi rappresentato dall'uso dei social network/web, che per rapidità di comunicazione e ampiezza di diffusione general un'immediata delegittimazione del personale.

Nel 2021 il 29% degli atti intimidatori è riconducibile complessivamente a tensione politica e sociale. Invero nel biennio 2020 – 21, connotato dalla pandemia, agli enti territoriali nel loro complesso sono state sottese molte istanze da parte delle comunità di riferimento interessate in vario modo dagli effetti della crisi economica e sociale conseguenti all'emergenza sanitaria.

Talvolta le aspettative disattese dei cittadini, in un clima di crescente disagio, possono aver rappresentato la matrice di alcuni atti intimidatori. Anche il sentiment "no green pass" ha trovato

*esternazione in talune circostanze attraverso forme di intimidazione nei confronti degli amministratori pubblici.*

*In conclusione della presente disamina, considerato il contesto esterno nazionale, regionale e provinciale, il presente Piano si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alla cd. legge anticorruzione, considerandola una priorità non solo etica ma economica - in quanto la corruzione è furto di bene comune, furto di diritti, di opportunità e di lavoro - e lotta ad ogni forma di corruzione.*

### ***Nuove Indicazioni ANAC in materia di Integrazione, Programmazione e Controllo***

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a. organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b. utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c. redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d. bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce, inoltre, l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa, ancora, che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

## PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE 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
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 15/12 di ogni anno	RPCT	N. .... corsi realizzati
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	1. PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	2. COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	3. COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	4. AGGIORNAMENTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	5. APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

### 3. Organizzazione e capitale Umano

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

#### 3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

##### 3.1.1. Organizzazione dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative.

L'istituzione delle Posizioni di Elevata Qualificazione avviene con atto del Segretario Generale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente/Responsabile E.Q.

Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti unità organizzative:

*n. 3 unità operative in posizione autonoma (tutte gestite direttamente dal Sindaco):*

- POLIZIA LOCALE (UU.OO. Sicurezza Urbana e Controllo del Territorio e U.O. Gestione Amministrativa e Procedimenti Sanzionatori);
- U.O. AVVOCATURA;
- U.O. COORDINAMENTO PIANO DI ZONA;

*e le seguenti n. 8 Aree Strategiche di Attività (ASA):*

**I^ AREA - "Servizi Demografici - Organi Istituzionali - Risorse Umane"** comprendente i seguenti servizi:

- U.O. AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO.
- U.O. ORGANI ISTITUZIONALI E STAFF SINDACO.
- U.O. RISORSE UMANE.

**II^ AREA - "Finanze – Entrate Tributarie - Sviluppo Economico"** comprendente i seguenti servizi:

- U.O. FINANZE.
- U.O. ENTRATE TRIBUTARIE.
- U.O. SUAP - SVILUPPO ECONOMICO.

**III^ AREA - "Politiche sociali e Sport"** comprendente i seguenti due servizi:

- U.O. POLITICHE SOCIALI.
- U.O. SPORT.

**IV^ AREA - "Urbanistica e rigenerazione urbana – Edilizia privata"** comprendente i seguenti servizi:

- U.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA.
- U.O. RIGENERAZIONE E SVILUPPO URBANO.

**V^ AREA - “Trasporti e mobilità sostenibile – Energy Manager – PAESC – Housing – Tutela animali”** comprendente il seguente servizio:

- U.O. PROGETTO MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER – TPL – TUTELA DEGLI ANIMALI – POLITICHE ABITATIVE - AUTOPARCO.

**VI^ AREA – “Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio”** comprendente i seguenti servizi:

- U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI – OPERE STRADALI.
- U.O. DEMANIO E PATRIMONIO.

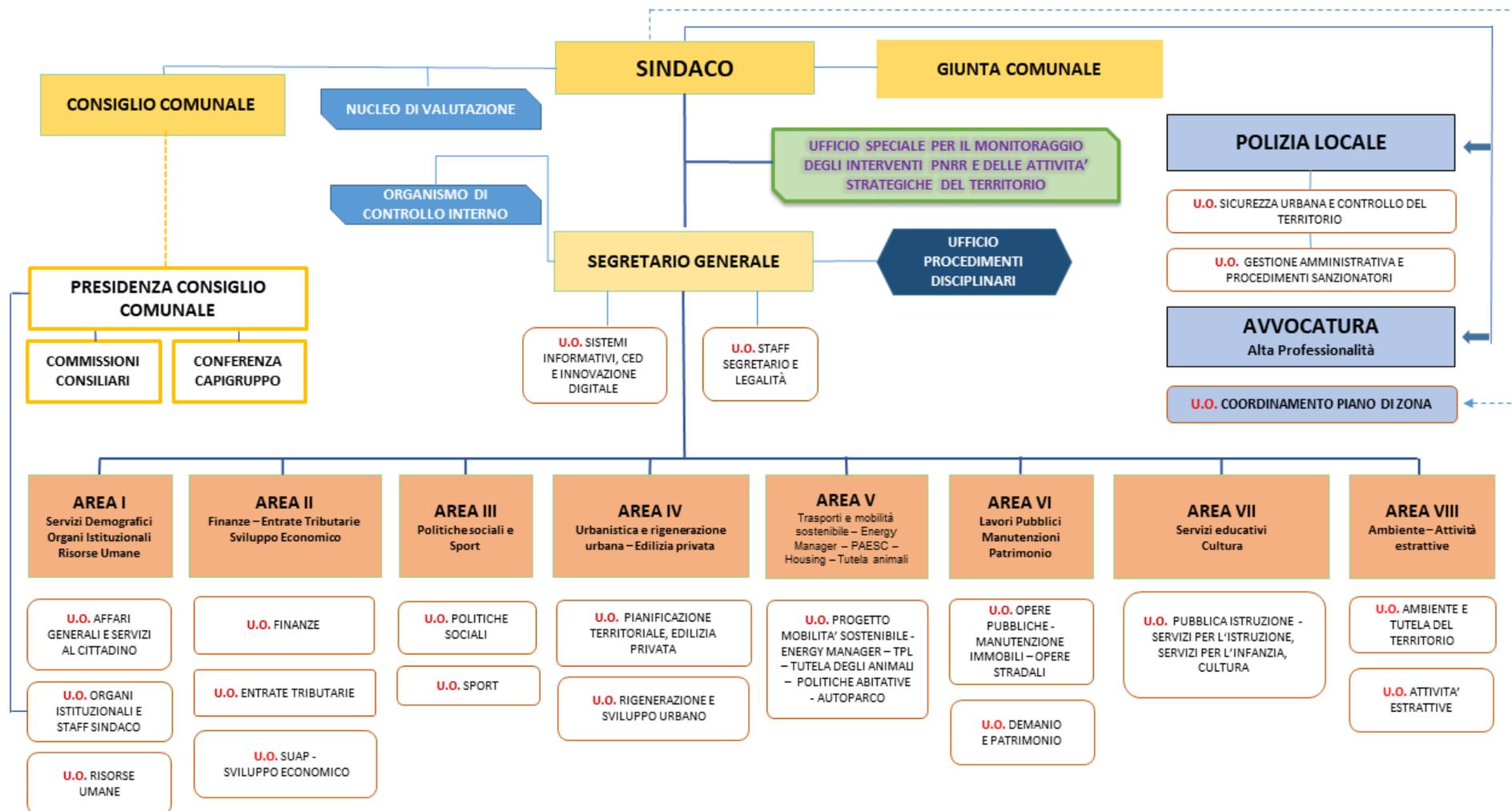
**VII^ AREA – “Servizi educativi e Cultura”** comprendente il seguente servizio:

- U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZI PER L'ISTRUZIONE, SERVIZI PER L'INFANZIA, CULTURA.

**VIII^ AREA – “Ambiente – Attività estrattive”** comprendente i seguenti servizi:

- U.O. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO.
- U.O. ATTIVITA' ESTRATTIVE.

**Di seguito si riporta la Macrostruttura adottata dall'Ente.**



### 3.1.2. Profili professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, recentemente sottoscritto, il nuovo sistema di classificazione sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Il personale dell'ente presente al 31.12.2022, articolato per categoria giuridica e profili professionali, risulta essere il seguente:

Categoria Giuridica	Profilo Professionale	Nr Posti	Note
Dir.	Dirigenti	8	
D	Funzionario	64	compresi n. 2 posti dei dipendenti ex-cat D e n. 1 posto ex-cat C incaricati ex art. 110 D.Lgs.267/2000 e s.m.i.
C	Istruttori	163	compresi n. 3 posti a tempo determinato (n. 2 insegnanti Scuola dell'Infanzia e n. 1 art. 90 D.Lgs 167/2000). Sono compresi anche i n. 4 comandi in uscita (1 Dir, 2 ex-cat D, 1 ex-cat. C)
B	Operatori esperti	58	
A	Operatore	1	
<b>Totale</b>		<b>294</b>	

Per consultare la Dotazione Organica del Comune di Guidonia Montecelio utilizzare il seguente link:

[http://halleyweb.com/c058047\\_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/88](http://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/88)

### **3.1.3. Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione**

La valutazione della performance individuale ed organizzativa è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.

Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.

Il regolamento in materia del Comune di Guidonia M. tiene separate le competenze della valutazione in capo all'amministrazione dalle competenze dell'erogazione dei compensi in capo alla contrattazione integrativa.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di misurazione serve a quantificare: i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa); i contributi individuali (performance individuali).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento. Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance. Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

La Giunta misura annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adotta e, se necessario, aggiorna annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel Comune di Guidonia M. le valutazioni sono effettuate utilizzando specifiche schede approvate unitamente allo specifico Regolamento sulla materia.

La giunta adotta annualmente il PEG/Piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente, anche con riferimento a quelle intermedie.

In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale. I singoli obiettivi vengono anche "pesati" a seconda della loro strategicità.

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione viene procede al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, e segnala, se evidenziate, le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi, del che viene dato conto nella valutazione della performance.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione, sulla base dei risultati forniti dagli uffici, dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi nonché, ove richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario generale.

Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai dirigenti, ed asseverate dal Sindaco e/o dall'assessore di riferimento, la valutazione dei dirigenti.

Vengono valutate:

- Direttamente da parte del Nucleo, la performance individuale e quella organizzativa,
- Con il supporto del Segretario Generale le competenze manageriali.

La valutazione dei dirigenti viene generalmente svolta dopo che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

I Dirigenti valutano gli incaricati di Posizione di Elevata Qualificazione; la valutazione di tali incaricati è effettuata dal dirigente di riferimento, previo confronto all'interno della Conferenza di Direzione, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione.

I Dirigenti valutano i dipendenti assegnati al Settore su proposta obbligatoria, ma non vincolante, degli incaricati di Posizione di Elevata Qualificazione.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo.

Il sistema di valutazione del Comune ha per oggetto la performance di tutto il personale dell'Ente e riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli elementi considerati per ogni specifico ruolo.

La valutazione individuale prevede due ambiti, composti ciascuno da due macro aree, così individuati:

#### Performance Organizzativa

Risultato di Ente, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo, ottenuti risalendo "l'albero della performance" (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali di PEG/Piano della Performance si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di DUP, che a loro volta concorrono all'attuazione delle linee di mandato dell'amministrazione).

Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.

#### Performance Individuale

- ❖ Risultato individuale: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di DUP, di obiettivi gestionali di PEG/Piano della Performance o di attività strutturali di PEG/Piano della Performance assegnati al valutato.
- ❖ Competenze professionali, individuate tenendo conto delle strategie dell'amministrazione e valutate attraverso l'osservazione dei comportamenti lavorativi nel periodo considerato.

Per i dirigenti sono prese in considerazione anche le relative competenze manageriali.

Annualmente, oltre alle competenze contenute nel sistema, il dirigente può individuare specifiche competenze per il personale di cat. A, B, C e D.

Le competenze professionali e manageriali possono essere aggiornate periodicamente dall'amministrazione tenendo conto dei processi di cambiamento organizzativo.

Gli elementi individuati nella scheda di valutazione nella parte relativa alle tre macro aree “Risultati” derivano dai dati del monitoraggio annuale dei documenti di programmazione – elaborati nei report predisposti dall’unità organizzativa competente e validati dal Nucleo di Valutazione – e confluiscono nella scheda informatica di ogni valutato direttamente dal software utilizzato per la misurazione.

Nell’ambito del sistema, per quanto riguarda la valutazione della performance del Segretario Generale, dei dirigenti e degli incaricati di Posizione di Elevata Qualificazione alle due aree “Risultato di gruppo” e “Risultato individuale” - che corrispondono all’ambito organizzativo di diretta responsabilità -viene attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.

L’area valutativa “competenze professionali e manageriali” nel caso dei dirigenti, degli incaricati di Posizione di Elevata Qualificazione o “competenze professionali” per le altre tipologie di dipendenti è l’area da considerare ai fini dell’art. 55- quater del D. L.gs. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di insufficiente rendimento rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio.

Nel Comune di Guidonia M. si è stabilito che un punteggio inferiore al 50% del punteggio massimo ottenibile rispetto alle “competenze professionali e manageriali” o “competenze professionali”, a seconda della categoria di appartenenza, determina una valutazione negativa.

Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni dirigenziali; può richiedere per la valutazione il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione per quanto riguarda la sfera degli obiettivi.

Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei dirigenti. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali dei dirigenti il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Sindaco o dall’assessore di riferimento e dal Segretario.

I Dirigenti valutano i responsabili incaricati di posizione di Elevata Qualificazione e i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati anche al Nucleo di Valutazione.

I destinatari della valutazione sono i seguenti:

- *Personale a tempo indeterminato*, che abbia lavorato nell’anno di riferimento. Sono inclusi, quindi, tutti i dipendenti assunti o cessati nel corso dell’anno, ad eccezione di coloro che sono stati presenti in servizio per meno di 30 giorni, che non sono sottoposti alla valutazione individuale.
- *Personale a tempo determinato* in servizio per il periodo di tempo previsto dal CCDI e utile anche all’incentivazione monetaria (attualmente pari a 3 mesi).

Non viene sottoposto a valutazione il personale cessato per motivi disciplinari, in quanto non presenta il requisito dell’appropriatezza dell’esercizio del ruolo assegnato, da intendersi come costante rispetto delle norme legislative o regolamentari, del contratto collettivo o individuale, di atti e provvedimenti dell’amministrazione di appartenenza o dei codici di comportamento.

Il personale:

- che viene trasferito (anche temporaneamente) all’interno dell’Ente è valutato dal responsabile del Settore al quale il dipendente è assegnato al 31 dicembre dell’anno di riferimento, sentito il Responsabile precedente rispetto al periodo di lavoro svolto in altro Settore.

In questo caso la valutazione della performance dovrà essere effettuata tenendo conto anche degli obiettivi e delle attività assegnate negli altri Settori nel corso dell’anno;

-che nel corso dell’anno viene assegnato ad altra area avrà un punteggio di valutazione assegnato quale risultante della media ponderata dei punteggi risultanti dalle due o più schede di valutazione elaborate dai dirigenti delle aree di appartenenza;

- che opera su più Settori o più Enti viene valutato dal responsabile cui è assegnato in maniera prevalente al 31/12 dell’anno di riferimento, sentito l’altro responsabile/ente;

- in utilizzo congiunto tra il Comune ed altro ente:

- ✓ nel caso in cui il personale presti servizio in utilizzo congiunto fra i due enti, viene prevista un'unica scheda di valutazione individuale predisposta dall'ente di appartenenza, integrata con obiettivi dell'altro ente (se presenti) nel quale il valutato è coinvolto e a cui sarà collegato.
- ✓ nel caso in cui al personale con qualifica apicale sia stato affidato un diverso incarico per ciascuno dei due enti vengono previste due distinte schede di valutazione (una relativa al Comune e una all'altro ente) in ciascuna delle quali dovranno essere riportati i risultati del settore diretto per l'ente preso in considerazione.

Fermo restando quanto sopra, per la valutazione del personale in smart working vengono previste apposite schede di valutazione che rivisitano la sfera dei comportamenti tenendo conto delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Tali schede specifiche vengono utilizzate se il dipendente svolge almeno la metà del tempo annuale complessivo in smart working. Diversamente, prevalenza di lavoro svolto in presenza, si utilizzeranno le schede di valutazione ordinarie.

La valutazione è svolta in un'ottica di processo, che inizia il 1° gennaio e si conclude il 31 dicembre; il percorso valutativo si attiva con la condivisione degli elementi di valutazione e si sviluppa attraverso un processo di confronto continuo, finalizzato sia al raggiungimento degli obiettivi sia alla crescita professionale del personale.

Nell'ambito del processo, ferma restando la possibilità di svolgere le attività che seguono a distanza con strumenti telematici e informatici, deve essere assicurato:

- un momento iniziale, da realizzare ad inizio anno a seguito dell'approvazione – del PEG/Piano della Performance, con l'assegnazione e la comunicazione a tutto il personale degli ambiti di performance di ente e degli obiettivi e/o attività di PEG/Piano della Performance assegnati (al settore / al gruppo di lavoro / individuali), compresi gli indicatori individuati per misurare la performance di ciascuno, secondo modalità in linea con l'organizzazione di ogni settore, e si conclude con la consegna della scheda individuale. Le modalità di assegnazione e comunicazione degli elementi su cui ciascuno è valutato dovranno essere comunicati al Segretario Generale, tramite l'ufficio competente. Della mancata informazione al personale del settore si terrà conto nella valutazione delle competenze individuali del Responsabile interessato;

- un momento di monitoraggio intermedio (almeno coincidente con la chiusura del primo consuntivo semestrale dei documenti di programmazione) nel quale il Segretario si confronta con i dirigenti circa l'andamento degli obiettivi e delle attività al fine di evidenziare eventuali criticità e apportare le opportune modifiche alla programmazione; analogamente i dirigenti prevedono gli opportuni momenti di confronto con il personale del settore rispetto all'andamento degli obiettivi e delle attività. Per quanto riguarda la valutazione delle competenze il dirigente è tenuto ad effettuare un confronto diretto e tempestivo con il personale che presenta una performance non in linea con i comportamenti standard definiti, individuando percorsi di miglioramento.

- un momento conclusivo del percorso che si realizza nel colloquio individuale di valutazione e nella consegna della scheda, che si programma dopo l'approvazione dei documenti consuntivi di programmazione e controllo. Il colloquio rappresenta il momento di "valore" dell'intero processo, perché permette il confronto diretto tra valutato e valutatore come opportunità di vera crescita personale oltre che professionale. Il colloquio valutativo individuale deve essere effettuato dal dirigente di riferimento a tutto il personale.

La scheda di valutazione contiene:

- ✚ nella parte relativa alla performance organizzativa i risultati di ente e di gruppo, derivanti dal consuntivo dei relativi documenti di programmazione (obiettivi di DUP strategici e operativi) ai quali ognuno è stato collegato. Il collegamento agli obiettivi di DUP è previsto solo per Segretario e dirigenti, che possono incidere direttamente sul raggiungimento degli stessi;

✚ nella parte relativa alla performance individuale il risultato individuale derivante dal consuntivo dei relativi documenti di programmazione (indicatori di obiettivi e di attività del PEG/Piano della Performance appositamente individuati) e le competenze, la cui valutazione è espressa su una scala da 1 a 10 dai responsabili della valutazione (Sindaco per Segretario Generale e Dirigente. per il personale gestito), tenendo conto dei comportamenti agiti.

Il punteggio complessivo della scheda, espresso in centesimi di punto (percentuale), rappresenta la valutazione finale della performance.

Per i dipendenti in smart working come identificati all'articolo precedente è predisposta una specifica scheda di valutazione.

Nella scheda di valutazione, inoltre, è previsto uno spazio nel quale valutato e valutatore possono effettuare commenti o inserire note su quanto emerso dal processo di valutazione.

La valutazione media sulle competenze inferiore al 50% del punteggio massimo ottenibile, è definita come insufficiente, determina una valutazione negativa ai sensi dell'art. 55-quater del D. L.gs. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di reiterata valutazione negativa della performance del dipendente nell'arco dell'ultimo triennio.

In caso di valutazione negativa del dipendente con punteggio sotto al 50% è necessario motivare tale valutazione, il Dirigente dovrà apportare con il lavoratore tutti gli interventi migliorativi affinché il lavoratore possa recuperare nella performance individuale.

La fase di valutazione termina con la consegna ad ognuno della propria scheda, la quale riassume gli elementi del sistema di valutazione sopra descritti, predisposta in ogni sua parte e sottoscritta sia dal valutato che dal valutatore.

Il risultato della valutazione individuale corrisponde all'individuazione delle aree di miglioramento di ciascuno, sulle quali è opportuno intervenire in una logica di crescita e sviluppo.

I risultati finali della valutazione della performance rappresentano:

- per il singolo, il punto di partenza per definire specifici percorsi di crescita anche programmando opportune azioni formative;
- per l'amministrazione, in forma aggregata, una importante fonte informativa rispetto ai cambiamenti organizzativi in atto, conseguenti alle scelte effettuate, e per programmare le necessarie attività di formazione, comunicazione o riorganizzazione da attivare.

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di posizione di Elevata Qualificazione, nonché alla performance individuale e/o organizzativa del personale sulla base dei criteri stabili in contrattazione integrativa.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto anche nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.

Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Il contratto integrativo stabilisce i criteri per erogare la performance ai dipendenti e la retribuzione di risultato ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa.

Il Segretario Generale chiederà la relazione sul raggiungimento degli obiettivi ai Dirigenti entro il 31 marzo di ciascun anno.

I Dirigenti dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario Generale e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello di valutazione.

Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione dei Dirigenti entro e non oltre 30 giorni dal momento della completa ricezione della documentazione prevista per l'istruttoria.

I Dirigenti dovranno formulare le proposte di valutazione degli incaricati di E.Q. e dei dipendenti entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello di valutazione.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare, entro cinque giorni dalla ricezione della scheda, una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato dal soggetto che ha redatto la valutazione entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione.

In caso di valutazione di dipendenti, l'incontro avviene in presenza del Segretario. Dopo di che il Dirigente ha cinque giorni di tempo per modificare o confermare la valutazione.

In caso di valutazione del dirigente, una volta ricevuta la richiesta di revisione della scheda, il Nucleo può sentire, anche a distanza, il dirigente e il Segretario. Il Nucleo ha cinque giorni di tempo per modificare o confermare la valutazione.

Il risultato del processo valutativo costituisce la base per il calcolo della retribuzione di risultato e dell'incentivo della performance, organizzativa ed individuale, secondo quanto previsto dai rispettivi CCNL e dai Contratti Integrativi.

In particolare, il pagamento degli incentivi monetari, al fine di definire una attribuzione equilibrata delle somme destinate ad incentivare la performance dei dipendenti, tiene conto di quanto disposto dal CCNL e dal CCDI.

La valutazione negativa non è incentivabile economicamente.

**La valutazione del Segretario Generale viene effettuata sulla base di quanto stabilito dall'art. 42 del Contratto Collettivo Nazionale 1998-2001.**

In considerazione della dipendenza funzionale del Segretario dall'organo di vertice politico dell'ente e della natura fiduciaria dell'incarico (nominato ai sensi dell'art. 17 del contratto stesso e nel rispetto delle previsioni dell'art. 99 del D. Lgs. n.267/2000), il Sindaco è individuato quale soggetto valutatore, che, per lo svolgimento di tale funzione, si potrà avvalere, qualora lo ritenga necessario, del supporto del Nucleo di valutazione per la sfera degli obiettivi.

Nel Comune di Guidonia M. il Segretario Generale svolge funzioni tipiche del ruolo, di coordinamento dei responsabili e di direzione di strutture organizzative, pertanto la valutazione finale è il risultato dell'insieme di elementi che costituiscono la valutazione complessiva e tiene conto dei diversi ambiti di valutazione, assegnando un peso prioritario alle competenze professionali e manageriali rispetto al risultato individuale.

In particolare:

#### Performance – Organizzativa

- *Risultato di Ente*, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo, ottenuti risalendo "l'albero della performance" (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali di PEG si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di DUP, che a loro volta concorrono all'attuazione delle linee di mandato dell'amministrazione). Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.

#### Performance Individuale

- *Risultato individuale*: macro area valutativa nella quale confluiscono i risultati degli indicatori di obiettivi operativi di DUP, di obiettivi gestionali di PEG o di attività strutturali di PEG assegnati al valutato, a ciascuno dei quali viene attribuito un peso diverso a seconda della strategicità dell'obiettivo.
- *Competenze Professionali e Manageriali*, caratterizzanti il ruolo.

Alla performance individuale del Segretario Generale, che ha la possibilità di incidere direttamente con la propria attività sul raggiungimento degli obiettivi individuali ed organizzativi, alle due macro aree valutative, Risultato di gruppo e Risultato individuale, è assegnato un peso prioritario complessivo pari al 50% del punteggio totale della valutazione, mentre alla macro area Competenze professionali e manageriali è attribuito un peso complessivo pari al 40%; per il risultato di ente invece è individuato un valore identico per tutto il personale pari al 10%:

- Risultato di ente, peso 10/100,
- Risultato di gruppo e/o Risultato individuale, peso 50/100,
- Competenze professionali e manageriali: a ciascuna delle competenze individuate è attribuito un peso, per un totale complessivo pari a 40/100.

Nel caso in cui non siano assegnate al Segretario Generale funzioni di direzione di strutture, nella valutazione annuale saranno considerati i risultati di ente, i risultati strategici e le competenze professionali e manageriali che peseranno rispettivamente il 10%, il 50% e il 40% della performance complessiva.

Il Sindaco esprime la valutazione finale, a seguito di colloquio di valutazione con il Segretario Generale, che potrà essere integrato da eventuali relazioni richieste. La fase di valutazione termina con la consegna della scheda (contenuta nello specifico Regolamento che regola la materia), la quale riassume gli elementi del sistema di valutazione sopra descritti.

Il punteggio totale espresso nella scheda rappresenta la valutazione individuale finale.

**La valutazione della performance organizzativa dei Dirigenti** è strettamente interconnessa con il sistema di programmazione e controllo dell'ente e prevede che, ad inizio anno, siano individuati dal Segretario Generale e dal Nucleo di Valutazione gli obiettivi operativi di DUP, coerenti coi documenti di programmazione, attraverso i quali si intende esprimere la valutazione.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata anche ai risultati conseguiti nel raggiungimento di tutti gli obiettivi e le attività strutturali di PEG/Piano della performance assegnati, misurati attraverso specifici indicatori appositamente individuati a inizio anno, a ciascuno dei quali è attribuito un peso determinato, e alle competenze professionali e manageriali.

Il processo si attiva con la condivisione degli elementi di valutazione e si sviluppa attraverso un percorso di confronto continuo con il Segretario Generale, che si realizza tramite incontri, anche a distanza individuali e/o di gruppo finalizzati a valutare sia l'andamento degli obiettivi assegnati sia le competenze manageriali e professionali.

Nella valutazione delle competenze del dirigente interessato si terrà conto della mancata comunicazione al personale del settore degli elementi su cui ciascuno è valutato.

Tenendo conto che si tratta della valutazione di figure apicali, che hanno la possibilità di incidere direttamente con la propria attività sul raggiungimento degli obiettivi individuali ed organizzativi assegnati, alle due macro aree valutative Risultato di gruppo e Risultato individuale è assegnato un peso prioritario pari al 60% del punteggio totale della valutazione, mentre alla macro area Competenze manageriali è attribuito un peso complessivo pari al 30%; per il risultato di ente invece è individuato un valore identico per tutto il personale pari al 10%.

La valutazione pertanto è il risultato di un insieme di azioni che, coordinate dal Segretario con il supporto del Nucleo di Valutazione, portano, per ogni dirigente, alla proposta di valutazione individuale da sottoporre al Sindaco, che esprimerà la valutazione finale.

In particolare, nella scheda di valutazione sono previste:

### Performance Organizzativa

Risultato di Ente, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo, ottenuti risalendo "l'albero della performance" (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali di PEG si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di DUP, che a loro volta concorrono all'attuazione delle linee di mandato dell'amministrazione). Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.

### Performance Individuale

*Risultato individuale:* macro area valutativa nella quale confluiscono i risultati degli indicatori di obiettivi operativi di DUP e/o gestionali di PEG e di attività strutturali di PEG, assegnati al Responsabile di riferimento, a ciascuno dei quali viene attribuito un peso diverso a seconda della strategicità dell'obiettivo.

*Competenze Manageriali:* La valutazione delle competenze è il risultato di una pluralità di valutazioni, espresse dai diversi soggetti con cui il dirigente si rapporta nello svolgimento della propria attività, in particolare:

- Il NDV, sentito il Segretario, riassume la valutazione espressa da tutti i soggetti coinvolti, verifica la corretta applicazione delle linee guida e delle metodologie e propone al Sindaco la valutazione finale dei dirigenti;
- Il NDV, sulla base delle relazioni predisposte da parte dei singoli dirigenti, valuta il raggiungimento degli obiettivi individuali;
- Il sindaco, ricevuta la proposta della scheda, esprime la valutazione finale che rappresenta il punteggio assegnato a ciascuna competenza nella scheda di valutazione.

Per i dirigenti sono individuati i seguenti pesi complessivi riferiti a ciascuna macro area:

- Risultato di Ente, peso 10/100,
- Risultato individuale (all'ambito di diretta responsabilità), peso 60/100,
- Competenze professionali e manageriali, peso 30/100,
- Capacità di differenziare la valutazione peso 10/100.

Un punteggio inferiore al 50% del punteggio massimo ottenibile per l'area valutativa "competenze professionali e manageriali" determina una valutazione negativa ai sensi dell'art. 55-quater del D. L.gs. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di reiterata valutazione negativa della performance del dipendente nell'arco dell'ultimo triennio. La valutazione negativa deve essere motivata.

La fase di valutazione termina con la consegna a ciascun dirigente della propria scheda, la quale riassume gli elementi del sistema di valutazione sopra descritti. Il punteggio totale espresso nella scheda rappresenta la valutazione individuale finale.

Le competenze professionali valutate nella scheda, ritenute distintive e strategiche rispetto al ruolo manageriale, sono elencate nella tabella seguente. Ogni competenza è descritta attraverso una specifica definizione ed è declinata in una serie di comportamenti standard richiesti al responsabile, esemplificativi del modo di agire la competenza.

Il risultato del processo valutativo costituisce la base per il calcolo della retribuzione di risultato, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali nonché dalla contrattazione decentrata integrativa per l'area della dirigenza.

Nel caso di valutazione negativa non consegue il diritto, neanche parziale, alla retribuzione di risultato.

**Per consultare il "SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI", adottata il \_\_/\_\_/20\_\_ e aggiornata il \_\_/\_\_/20\_\_ andare al seguente Link:**

[http://halleyweb.com/c058047\\_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/145](http://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/145)

### **3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile e del Lavoro da remoto**

In questa sottosezione, in coerenza con quanto disposto dal nuovo CCNL 2019 – 2021, Titolo VI, Lavoro a Distanza e Lavoro Agile, Lavoro da remoto, sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Guidonia Montecelio;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

#### **3.2.1. Obiettivi correlati al lavoro agile ed al Lavoro da remoto**

Il Comune di Guidonia Montecelio intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente ed al nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019 -21 che disciplina [previo confronto in sede locale di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l) del nuovo CCNL 2019-2021], l'istituto per gli aspetti riservati non alla fonte unilaterale.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

### **3.2.2. Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile e per il Lavoro da remoto nel Comune di Guidonia Montecelio**

LINEE GUIDA PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE DA PARTE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO

#### **1. Oggetto**

Il presente documento illustra le linee guida per la disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile all'interno del Comune di Guidonia Montecelio, in attuazione di quanto previsto nella legge n. 81 del 2017, Visto il DM del Ministero per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, nel rispetto della autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli enti locali e dal nuovo CCNL 2019/2021.

Tale disciplina, oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali, sarà oggetto di verifica ed è suscettibile di revisione e adeguamento qualora intervengano nuove e diverse norme legislative o disposizioni anche contrattuali di carattere nazionale che richiedano una loro revisione.

Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato con modalità spazio-temporali innovative.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro assegnata non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

#### **2. Finalità**

L'introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Guidonia Montecelio risponde alle seguenti finalità:

- a. introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
- b. razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando dotazioni portabili senza duplicazioni;
- c. rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Le presenti linee guida disciplinano le procedure di accesso allo svolgimento della vita lavorativa in modalità agile, in accordo con il proprio dirigente e nel rispetto dei principi generali di cui ai successivi punti 3, 4 e 5.

#### **3. Principi generali**

Il Comune di Guidonia Montecelio garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe. Nell'ambito del Piano di formazione del personale, il Comune si pone l'obiettivo di prevedere percorsi di formazione per il personale in lavoro agile, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La strumentazione utile al lavoro agile per lo svolgimento della propria attività lavorativa (personal computer, usb, telefono, apparecchiature che il dirigente ritiene strettamente necessarie per lo svolgimento dell'attività dedotta in contratto) sarà fornita dal dipendente medesimo.

In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio

Dirigente e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente può essere richiamato in sede.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con un preavviso di almeno 24 ore.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata a ogni effetto di legge e di contratto, il dipendente in lavoro agile deve eseguire la propria prestazione curando la scelta di luoghi idonei, ossia luoghi nei quali l'esercizio della propria attività lavorativa sia possibile in condizioni di sicurezza per la propria integrità fisica. A tale fine dovrà preventivamente verificare che il luogo di lavoro prescelto sia conforme ai requisiti minimi di salute e sicurezza nel senso indicato dall'apposita informativa consegnatagli e permetta una connessione Internet costante tale da assicurare il corretto svolgimento della propria attività, consentendo anche il collegamento con i sistemi aziendali.

La gestione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione deve essere garantita dal dipendente in lavoro agile con le modalità indicate nell'informativa consegnata allo stesso.

Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento di un livello qualitativo di prestazione e di risultati, coerente con gli obiettivi fissati dall'Amministrazione e comunicati al dipendente.

I responsabili apicali (dirigenti e titolari di posizione organizzativa) sono chiamati a operare un monitoraggio della prestazione lavorativa effettuata dal dipendente in lavoro agile, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati.

#### **4. Principio di non discriminazione e pari opportunità**

Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione del, e compatibilmente con, il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede di assegnazione.

Ai dipendenti in lavoro agile sono garantiti gli stessi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività in modalità ordinaria.

#### **5. Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile**

Le prestazioni lavorative possono essere svolte in modalità agile quando sussistono i seguenti requisiti e quindi devono essere:

- 1) adeguatamente informatizzate e con processo lavorativo digitalizzato almeno in gran parte;
- 2) assegnate ai dipendenti sufficientemente autonomi nell'organizzazione del lavoro;
- 3) suscettibili di essere svolte non in presenza senza pregiudizio dell'utenza;
- 4) suscettibili di essere svolte non in presenza senza riduzione del livello di qualità del servizio;
- 5) suscettibili di idoneo e congruo monitoraggio dei risultati.

Tramite apposito atto di ricognizione interna, da adottare con cadenza annuale anche unitamente all'aggiornamento del Piano della Performance, sono individuate le attività che non sono compatibili con tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, tenendo sempre presente l'obiettivo di garantire ad una aliquota pari, nel massimo, al 50% del personale assegnato a ciascuna Area funzionale dell'Ente, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità. Viene garantita l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile.

Ai fini della selezione dei lavoratori da ammettere al lavoro agile, la base di calcolo della predetta percentuale non terrà conto dei lavoratori cd. "fragili", ovvero quei soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita.

#### **6. Destinatari**

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti a tempo indeterminato, anche in regime di part-time, a tempo determinato o in posizione di comando da altri enti, compresi i

Dirigenti ed i Responsabili di Posizione Organizzativa. Sono esclusi dall'accesso al lavoro agile i dipendenti neo assunti, per la durata del periodo di prova.

L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa, compete al Dirigente dell'Area.

L'istanza di autorizzazione allo svolgimento di lavoro agile e l'accordo individuale di lavoro sono redatti secondo i modelli adottati dall'Amministrazione e nel rispetto di quanto dettagliato in queste linee guida.

## **7. Adesione al lavoro agile, criteri di priorità e accordo individuale di lavoro**

Per poter avviare il lavoro agile devono essere necessariamente seguite le seguenti fasi:

a. analisi di fattibilità e formulazione, a cura del dirigente e sulla base dei criteri di cui all'art. 5, di prospetti contenenti l'identificazione delle attività da svolgere in modalità agile e l'articolazione delle giornate in sede;

b. presentazione delle candidature da parte dei dipendenti addetti agli uffici interessati a svolgere il lavoro in modalità agile;

c. valutazione delle candidature da parte del dirigente in ordine al profilo professionale e alle caratteristiche dei dipendenti, al grado di affidabilità, alla capacità di organizzazione e di decisione e alla propensione all'assunzione di responsabilità;

d. a parità di valutazione e fermo restando eventuali criteri stabiliti dalla legge, costituiscono criteri preferenziali le seguenti condizioni:

- Lavoratori e lavoratrici in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori e lavoratrici con figli e/o conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratrici in stato di gravidanza fino al periodo di astensione obbligatoria;
- Lavoratori e lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
- Lavoratori e lavoratrici residenti o domiciliati in Comuni che distano oltre 30 km dalla sede di lavoro.

Costituisce, altresì, criterio di ammissione al lavoro agile il ricorrere di situazioni di temporanea inabilità, dipendenti da causa transitoria, non incompatibili con la prestazione di attività lavorativa da remoto.

e. sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile. I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, relativo alle modalità di lavoro agile sono determinati mediante rinvio dinamico al contenuto del CCNL Funzioni Locali, in particolare al Titolo VI, Capo I dedicato al Lavoro Agile, art. 65.

L'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle prescrizioni contenute in queste linee guida o nell'accordo individuale, o non sia in grado di svolgere l'attività a esso/a assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.

L'Amministrazione può inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato/a, ai sensi dell'art. 5.

## **8. Tempi e strumenti del lavoro agile**

Lo svolgimento della prestazione lavorativa autorizzata in modalità agile deve sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione definita concordemente tra il dipendente e il dirigente.

Il personale può svolgere la prestazione in modalità di lavoro agile per un massimo di due (2) giornate alla settimana.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio la pianificazione può essere modificata, di concerto tra il dipendente e il dirigente. Le giornate lavorative in lavoro agile non possono essere frazionate.

Non è consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici.

Ciascun dipendente – nell'ambito dell'orario concordato nel contratto individuale – deve rendersi disponibile e contattabile, tramite gli strumenti messi a disposizione, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il responsabile di struttura. In particolare, al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità all'interno della fascia oraria lavorativa, che dovrà corrispondere all'ordinario orario di servizio.

In giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisi motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, il dipendente, previa tempestiva comunicazione al proprio responsabile apicale, deve rientrare in sede. In alternativa e qualora autorizzato, può usufruire di una giornata di ferie o di altro istituto contrattuale che ne giustifichi l'assenza.

Per quanto non previsto relativamente all'articolazione della prestazione in modalità agile sul diritto alla disconnessione, si fa espresso rinvio alle disposizioni dell'art. 66 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

## **9. Trattamento giuridico economico**

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente in lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi vigenti, nonché sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli avanzamenti di carriera, del computo della anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono previste né retribuite prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte e il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso. Quanto alla fruizione di permessi, sarà possibile solo in ipotesi di esistenza di fasce di reperibilità e/o collocazione di una parte della prestazione in orario predeterminato, subordinatamente alla dimostrazione da parte del dipendente che non sia possibile collocare l'impegno che li rende necessari in altro momento.

## **10. Obblighi di custodia e riservatezza**

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa, adoperandosi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservate; il dipendente è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR) in materia di privacy e protezione dei dati personali.

## 11. Doveri di comportamento e sanzioni

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 s.m.i. "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento vigente presso il Comune di Guidonia Montecelio.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nell'accordo individuale e in queste linee guida può rilevare ai fini disciplinari e potrà comportare il recesso dell'Amministrazione dall'accordo individuale.

## 12. Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i., la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. A tal fine, verrà consegnata, in allegato all'accordo individuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare in sicurezza.

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

In caso di infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

## 13. Informativa ai sindacati

L'amministrazione trasmetterà alla delegazione sindacale un report almeno annuale circa la fruizione del lavoro agile da parte del personale comunale, segnalando eventuali criticità che si siano manifestate e che influiscono negativamente sull'operatività dell'istituto.

## 14. Indicazioni finali

La partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile rappresenta condizione essenziale per poter essere ammessi allo stesso. L'Amministrazione verificherà altresì l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.

L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio, individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità agile.

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Trend individuati.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

INDICATORE	Baseline	Trend
Unità in lavoro agile		
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti		
% banche dati consultabili in lavoro agile		
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo		

### **3.3. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale**

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale.

#### **3.3.1. Programmazione delle risorse umane**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando, già dall'anno 2019, una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione che si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito delle decisioni di gestione diversa di alcuni servizi. Al riguardo, è stata data attuazione agli indirizzi già indicati di ampliamento della collaborazione con il Settore Privato con riferimento all'area tecnica/manutentiva, all'ambito delle competenze informatiche e all'ambito delle attività amministrative legate alla riscossione delle entrate.

Questa riflessione sulla evoluzione dei bisogni anche in ordine a modelli diversi di gestione dei servizi in una collaborazione con il Settore privato è accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze, oltre che una analisi dei fattori interni o esterni all'Ente anche rispetto alle variazioni del personale sotto il profilo dell'inquadramento.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionale con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente e dirigente al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati. Alcuni temi, già presenti come obiettivi degli anni precedenti, dovranno continuare ad essere prioritari come quello della sicurezza e della protezione civile, e guideranno le scelte dei profili professionali di cui avviare la copertura, nell'area della Polizia Locale e della sicurezza della città. A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Guidonia Montecelio ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e

contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche i Comuni.

Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica e finanziaria dell'ente.

Il fabbisogno di personale 2023-2025, inoltre, va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi dieci anni ed a quella che subirà ancora nel triennio 2023-2025.

Ciò rilevato, l'Ente con Deliberazione di G.M. Nr 49 del 12/05/2023 ha provveduto a programmare le assunzioni di personale nel triennio 2023 – 2025 così come di seguito riportato:

## **PREMESSA**

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) è un complesso atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance (organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini) e ad assicurare, da parte delle pubbliche amministrazioni, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Uno dei pilastri della nuova riforma dettata dal D.L. n. 34/2019, all'art. 33 è lo stretto collegamento tra accertamento delle entrate e spese di personale, rapporto finanziario il cui costante equilibrio è necessario per garantire la sostenibilità a lungo termine delle assunzioni a tempo indeterminato.

Il D.Lgs. n. 75/2017 già ha ridisegnato il concetto di fabbisogno di personale, che come ha ben sintetizzato la Funzione pubblica nel 2018 nelle sue Linee guida, "implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo":

- ❖ quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
- ❖ qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

La definizione delle nuove capacità assunzionali degli Enti locali si attua, quindi, sulla base della disciplina introdotta dal D.L. 30/04/2019 N. 34, art. 33, comma 2, convertito con modificazioni dalla L. 28/06/2019 n. 58, che con il D.M. 17 marzo 2020 dal 20 aprile 2020, introduce un nuovo sistema di previsione della programmazione della spesa di personale basato sulla sostenibilità finanziaria.

La nuova normativa si innesta nella procedura di riequilibrio finanziario pluriennale prevista e disciplinata dall'art. 243-bis, comma 1, del D. Lgs. N. 267/2000, in combinato disposto con l'art. 259, comma 6, e ss.mm.ii., introdotta con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 33 del 06.03.2017, con la quale l'Ente ha proceduto alla rideterminazione della Dotazione Organica per un totale di 355 unità, per tutto il periodo di validità del piano di riequilibrio 2016-2025.

Dall'analisi della ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 33, D. Lgs. N. 165/2001 per l'annualità 2023 effettuata dai vari Dirigenti, è emerso che non vi sono situazioni di eccedenza o di sovrannumero di personale.

Il Decreto attuativo interministeriale 17 marzo 2020 (pubblicato in G.U. N. 108 del 27-04-2020) recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni"

e la successiva circolare del 13/05/2020 (congiunta fra il Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno), pubblicata in G.U. in data 11 settembre 2020 e destinata all'attuazione dell'art.33, comma 2, del D.L. 34/2019, confermano la decorrenza dal 20 aprile 2020 del nuovo sistema di gestione delle capacità assunzionali dei Comuni basato esclusivamente sulla sostenibilità finanziaria della spesa in funzione delle entrate. Non è, quindi, più possibile, a partire da quella data, attivare nuove assunzioni per semplice sostituzione del personale cessato e della relativa spesa, senza mettere tale nuova spesa in relazione all'andamento delle entrate.

Personale	DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA		
	Posti previsti	Posti coperti al 31/12/2022	Posti vacanti
<b>Dirigenti</b>	10	8	-2
<b>D3</b>	13	6	-7
<b>D1</b>	53	58*	+5
<b>C</b>	141	163**/**	+22
<b>B3</b>	28	21	-7
<b>B1</b>	105	37	-68
<b>A</b>	5	1	-4
<b>Totale</b>	<b>355</b>	<b>294</b>	<b>-61</b>

\*compresi n. 2 posti dei dipendenti ex-cat D e n. 1 posto ex-cat C incaricati ex art. 110 D. Lgs.267/2000 e s.m.i.

\*\* compresi n. 3 posti a tempo determinato (n. 2 insegnanti Scuola dell'Infanzia e n. 1 art. 90 D.Lgs 167/2000)

Sono compresi anche i n. 4 comandi in uscita (1 Dir, 2 ex-cat D, 1 ex-cat. C) e n. 3 Ag. P.L. in distacco.

La dotazione organica rappresenta il fabbisogno complessivo di personale teorico dell'Ente, fabbisogno che non può essere completamente soddisfatto a causa di vincoli legislativi e di bilancio.

La dotazione organica rideterminata determina una spesa teorica (escluse le spese per il salario accessorio dei dipendenti e dei dirigenti e le retribuzioni di risultato dei dirigenti) in € 10.227.374,33 come meglio evidenziato nella tabella che segue:

DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE COME DA PIANO DI RIEQUILIBRIO			
CATEGORIA	POSTI	Importo CCNL 2009	SPESA TOTALE
<b>Dirigenti</b>	10	43.310,90	433.109,00
<b>D3</b>	13	26.366,32	342.762,16
<b>D1</b>	53	22.930,60	1.215.321,80
<b>C</b>	141	21.075,33	2.971.621,53
<b>B3</b>	28	19.749,08	552.974,24
<b>B1</b>	105	18.681,77	1.961.585,85
<b>A</b>	5	17.674,12	88.370,60
<b>Totale</b>	<b>355</b>	<b>Competenze</b>	<b>7.565.745,18</b>
<b>CPDEL</b>			1.800.647,35
<b>INADEL</b>			217.893,46
<b>IRAP</b>			643.088,34
<b>TOTALE SPESA</b>			<b>10.227.374,33</b>

La definizione della spesa massima della dotazione organica non può prescindere dalle variazioni registrate con il nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e con il nuovo CCNL Area Dirigenza per le Funzioni locali del 17/12/2020.

A tale fine è opportuno evidenziare la nuova tabella con i nuovi valori retributivi che consentirà il confronto su base omogenea della spesa storica con le assunzioni programmate.

<b>DOTAZIONE ORGANICA TEORICA AL'1/1/2023 CON AUMENTI DEL NUOVO CCNL</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>POSTI</b>	<b>Importo CCNL 2022</b>	<b>SPESA TOTALE</b>
<b>Dirigenti</b>	10	45.260,80	452.608,00
<b>D3</b>	13	28.766,51	373.964,61
<b>D1</b>	53	25.146,71	1.332.775,76
<b>C</b>	141	23.175,61	3.267.760,89
<b>B3</b>	28	21.745,62	608.877,36
<b>B1</b>	105	20.620,72	2.165.175,51
<b>A</b>	5	19.548,07	97.740,34
<b>Totale</b>	<b>355</b>	<b>Competenze</b>	<b>8.298.902,47</b>
<b>CPDEL</b>			1.975.138,79
<b>INADEL</b>			239.008,39
<b>IRAP</b>			705.406,71
<b>TOTALE SPESA</b>			<b>11.218.456,36</b>

Dall'analisi della ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 33, D. Lgs. N. 165/2001 per l'annualità 2023 effettuata dai vari Dirigenti, è emerso che non vi sono situazioni di eccedenza o di sovrannumero di personale:

- Dirigente Area I – nota prot. 30094 del 20/03/2023 e integraz. nota Prot. 96717 del 20/09/2023
- Dirigente ex-Area VIII (ora Area I) – nota prot. 30098 del 20/03/2023
- Dirigente Area II – nota prot. 30096 del 20/03/2023 e integraz. nota prot. 96005 del 18/09/2023
- Dirigente Area II (per U.O. Sviluppo Economico ex Area III) – nota prot. 45380 del 30/04/2023
- Dirigente Area III\* – nota prot. 35453 del 02/04/2023
- Dirigente Area IV – nota prot. 44905 del 28/04/2023
- Dirigente Area V – nota prot. 27934 del 15/03/2023 e integr. nota Prot. 97653 del 21/09/2023
- Dirigente Area VI\* – nota prot. 36155 del 04/04/2023
- Dirigente Area VII\* – nota prot. 35454 del 02/04/2023
- Dirigente Polizia Locale – nota prot. 35917 del 03/04/2023 e integr. nota Prot. 97565 del 21/09/2023
- Avvocatura comunale – nota prot. 19684 del 22/02/2023
- Segretario Generale - nota prot. 20427 del 24/02/2023 e nota prot. 44964 del 28/04/2023

(\*) così come definite nel nuovo organigramma dell'Ente approvato con D.G.C. n. 28 del 20/03/2023.

La Tabella sotto riportata evidenzia il rispetto del limite della dotazione organica teorica:

<b>Posti coperti al 31.12.2017</b>	<b>Posti coperti al 31.12.2018</b>	<b>Posti coperti al 31.12.2019</b>	<b>Posti coperti al 31.12.2020</b>	<b>Posti coperti al 31.12.2021</b>	<b>Posti coperti al 31.12.2022</b>
300	290	270	257	289	294

Nella stessa tabella emerge che al 31/12/2022 il numero dei dipendenti è pari a 294 dimostrando che la dotazione organica risulta inferiore anche a quella massima determinata dal rapporto medio dipendenti/popolazione (popolazione stimata\* al 31/12/2022 è 89.114) che, come stabilito dal Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 n. 94, risulta essere pari a n. 665 – rapporto 1/134).

\*dato stimato ISTAT

La situazione dell'Ente al 01/01/2023 risulta come da seguente prospetto:

dipendenti al 01/01/2023						
	Oper.	Oper. Esp.	Istruttori	Funzionari	Dirigenti	TOT.
Dipendenti in servizio tempo indeterminato	1	58	158	60	4*	281
⇒ Di cui Dipendenti P.L. in distacco			(3)			
Dipendenti a tempo determinato			3			3
Dipendenti in comando in uscita			1	2	1	4
Dirigenti ex art. 110 TUEL					3	3
Dipendenti in aspettativa ex art. 110 TUEL			1	2		3
<b>Dipendenti al 01/01/2023</b>	<b>1</b>	<b>58</b>	<b>163</b>	<b>64</b>	<b>8</b>	<b>294</b>

Prendendo spunto dai dati del piano di Riequilibrio pluriennale approvato, nella seguente tabella si evidenzia la percentuale di incidenza della spesa lorda del personale rispetto alla spesa corrente, ponendola a confronto con il trend effettivo dei dati:

	2018 (*)	2019 (*)	2020 (*)	2021 (*)	2022 (*)
spesa personale	10.962.377,20	10.688.950,72	10.294.500,69	10.434.508,05	11.689.424,93
spesa corrente	56.728.846,72	49.244.382,77	50.125.893,70	52.743.323,41	56.745.347,82
<b>RAPPORTO</b>	<b>19,32%</b>	<b>21,71%</b>	<b>20,54%</b>	<b>19,78%</b>	<b>20,60%</b>

<b>DA PIANO DI RIEQUILIBRIO</b>	<b>22,09%</b>	<b>23,28%</b>	<b>22,87%</b>	<b>22,87%</b>	<b>22,92%</b>
---------------------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

## 1. Definizione e limiti degli ambiti di intervento.

La definizione delle nuove capacità assunzionali dei Comuni tiene conto dei vincoli normativi introdotti dal D.L.34/2019, art. 33, comma 2, convertito con modificazioni dalla L. 28/06/2019 n. 58, e dal successivo Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, che ha disposto l'introduzione di un nuovo sistema di programmazione della spesa di personale basato sulla sostenibilità finanziaria, dal 20 aprile 2020.

### 1.1. Limiti della capacità assunzionale

Il D.L. 30 aprile 2019 n.34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019 n. 58, denominato "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" all'art. 33 rubricato "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria dispone quanto segue: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore

medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia”.

Come si evince dalla lettura della norma, il D.L. n. 34/2019 ha introdotto all’art. 33, comma 2, una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni mediante il superamento delle precedenti regole basate sul turn-over e disponendo l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In relazione ad esso il Decreto attuativo interministeriale 17 marzo 2020 (pubblicato in G.U. N. 108 del 27-04-2020) recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni” e la successiva circolare del 13/05/2020 (congiunta fra il Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno), pubblicata in G.U. in data 11 settembre 2020 e destinata all’attuazione dell’art.33, comma 2, del D.L. 34/2019, confermano la decorrenza dal 20 aprile 2020 del nuovo sistema di gestione delle capacità assunzionali dei Comuni basato esclusivamente sulla sostenibilità finanziaria della spesa in funzione delle entrate. Non è, quindi, più possibile, a partire da quella data, attivare nuove assunzioni per semplice sostituzione del personale cessato e della relativa spesa, senza mettere tale nuova spesa in relazione all’andamento delle entrate.

Il D.M. 17 marzo 2020, che attua le disposizioni contenute nell’art. 33 c. 2 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, tuttavia non contiene alcuna esplicita disapplicazione delle norme che regolano il turn over del personale degli enti locali (ci riferiamo, in particolare, all’art. 1, c. 228, L. 208/2015 e all’art. 3, c. 5, D.L. n. 90/2014), che, al contrario, sono citate nelle premesse, quasi a costituirne il necessario corollario giuridico.

Il decreto ministeriale contribuisce ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia per il periodo 2020-2024.

## 2. Verifica facoltà assunzionali, limiti di spesa e disponibilità di risorse in bilancio.

Nei paragrafi seguenti si evidenzia il rispetto dei limiti fissati agli spazi assunzionali stabiliti dalla vigente normativa e viene evidenziata la disponibilità di risorse derivanti da cessazioni per quiescenza. La spesa prevista è sostenibile finanziariamente sulla base delle risorse previste in bilancio senza operare incrementi.

### 2.1. Facoltà assunzionali

Attraverso l’individuazione dei valori soglia corrispondenti alle varie fasce demografiche in cui gli Enti vengono suddivisi, il DM 17/03/2020, come da Tabella 1, distingue i Comuni individuando tre fattispecie:

- Comuni con bassa incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per le assunzioni e tempo indeterminato;
- Comuni con elevata incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate;
- Comuni con moderata incidenza della spesa di personale: a questi Comuni è concesso l’incremento della spesa del personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto.

Avendo approvato il Rendiconto della gestione 2022, giusta deliberazione di C.C. n. 30 del 13/06/2023, tutti i calcoli e i riferimenti verteranno sull'annualità 2022.

TABELLA 1

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCE
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12			
2021	88.642		
VALORE SOGLIA		27,60%	g

Il Comune di Guidonia Montecelio, secondo i dati elaborati e pubblicati dall'ISTAT aggiornati al 31/12/2021, ha una popolazione legale di 88.642 abitanti (al 01/01/2023 il dato stimato Istat non ancora ufficializzato è 89.114) e, in base alla Tabella 1 dell'art. 4 D.M. 17/03/2020, che individua i valori soglia per fascia demografica, esso si colloca nella "Fascia G", corrispondente ad un valore soglia massimo pari a 27,60%.

Sulla base della fascia in cui si collocano, gli Enti possono procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, coerentemente con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad un valore non superiore al valore soglia individuato nella Tabella 1 di cui all'art. 4, co. 1, del D.M. 17/03/2020 in rapporto alla fascia demografica di riferimento.

Per verificare il valore-soglia e individuare le capacità assunzionali, è di fondamentale importanza individuare le voci di spesa e di entrata che contribuiscono a determinare tale rapporto spesa/media entrate. L'Articolo 2 del Decreto Ministeriale e la Circolare attuativa specificano quanto segue:

a) per spesa del personale si definiscono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) per entrate correnti si definisce la 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.

Estrapolando i dati dell'ultimo rendiconto approvato relativo all'esercizio 2022, si evidenzia che il rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti al netto del FCDE assestato, come previsto dall'art. 2, presenta un valore pari a 22,10% (come meglio evidenziato nel proseguo della presente - pag. 9), che profila l'Ente come Comune con una bassa incidenza della spesa di personale (ente virtuoso) sulle entrate correnti e al quale viene riconosciuta una capacità aggiuntiva di spesa per

le nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato, incrementando in percentuale la spesa del personale registrata nel 2018.

Il D.M. 17/03/2020, attuativo del nuovo sistema, all'art. 5 individua nella Tabella 2, in relazione alla classe demografica di appartenenza, le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale a tempo indeterminato sostenuta nel 2018 che per l'anno 2023 risulta essere del 15%.

TABELLA 2

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12						
	<b>2021</b>	<b>88.642</b>				
	<b>VALORI SOGLIA</b>	<b>7,00%</b>	<b>12,00%</b>	<b>14,00%</b>	<b>15,00%</b>	<b>16,00%</b>

L'art.5, comma 5, del DM attuativo prevede che, in deroga agli incrementi percentuali definiti dalla tabella 2, per il periodo 2020/2024 i Comuni possono utilizzare i resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020, fermo restando il rispetto del limite di cui alla Tabella 1 introdotto dall'art. 4, co. 1.

È importante notare che la nuova disciplina in tema di determinazione delle capacità assunzionali in base al principio della sostenibilità finanziaria, a differenza di quanto previsto con la tecnica del turnover, non porta alla definizione di un budget assunzionale che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma all'individuazione di un limite complessivo di spesa.

La circolare 13 maggio 2020 stabilisce che i valori percentuali della tabella rappresentano un incremento della spesa di personale registrata nel 2018.... "per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti". Una limitazione alla dinamica di crescita può essere superata nel caso in cui ci siano a disposizione resti assunzionali degli ultimi cinque anni, anche in deroga ai valori limite di cui alla Tabella 2 e in ogni caso nel rispetto del valore soglia.

In data 15 gennaio 2021 è intervenuto un parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (prot. n. 12454), che prevede la possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare, in deroga a quanto previsto dal nuovo sistema, i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019, esprimendosi come segue: "l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo."

La situazione dei resti assunzionali dell'ultimo quinquennio del Comune di Guidonia Montecelio è evidenziata nel prospetto seguente:

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014	159.000,00 €	159.000,00 €	0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015	225.000,00 €	225.000,00 €	0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016	123.750,00 €	123.750,00 €	0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017	444.000,00 €	444.000,00 €	0,00 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018	420.000,00 €	258.250,00 €	161.750,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019	1.153.747,46 €		1.153.747,46 €
TOTALE			2.525.497,46 €	1.210.000,00 €	1.315.497,46 €

## 2.2. Limiti e tetti di spesa

Il quadro sinottico sotto riportato evidenzia le considerazioni fin qui esposte:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno			
	ANNO		
	2023		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
	2022	90.450	g
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	VALORE	
	2022	11.689.424,90 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	10.962.377,20 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	73.407.304,49 €	
	2021	86.487.882,61 €	
	2022	101.362.631,50 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		87.085.939,53 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	34.182.063,45 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	52.903.876,08 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		22,10%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,60%
<b>COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI</b>			
<b>ENTE VIRTUOSO</b>			
<b>ENTE VIRTUOSO</b>			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	2.912.044,90 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	14.601.469,80 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023	(h)	15,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	1.644.356,58 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	1.315.497,46 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	1.644.356,58 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	12.606.733,78 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	12.606.733,78 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(o)	12.606.733,78 €

I dati si riferiscono a quelli dell'ultimo Rendiconto approvato, relativi al 2022, come evidenziato dalla Corte dei Conti, Sez. reg. di controllo per l'Emilia-Romagna con la sentenza n. 55/2020, che ha affermato quanto segue:

“Alla luce della lettera e della ratio della normativa sopra riassunta, il Collegio rileva come per “ultimo rendiconto della gestione approvato” debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020.

Pertanto, nell'ipotesi in cui l'ente al momento dell'adozione della deliberazione relativa all'assunzione del personale abbia già approvato il rendiconto 2019, quest'ultimo rappresenta, secondo la lettera e la ratio della norma, il documento contabile cui attingere il dato del rapporto – non incrementabile - fra entrate correnti e spesa del personale.”

N.	DATA CESSAZIONE	MOTIVAZIONE	CONTRATTO	AREA	SPESA
1	08/01/2023	Dimissioni	T. IND. RUOLO	Funzionari	31.931,10
2	09/01/2023	Mobilità	T. IND. RUOLO	Istruttori	29.889,39
3	15/01/2023	Dimissioni	T. IND. RUOLO	Funzionari	31.931,10
4	31/01/2023	Quiescenza	T. IND. RUOLO	Istruttori P.L.	30.832,05
5	28/02/2023	Quiescenza	T. IND. RUOLO	Funzionari P.L.	33.338,32
6	16/04/2023	Dimissioni	T. IND. RUOLO	Funzionari	31.931,10
7	30/04/2023	Dimissioni	T. IND. RUOLO	Istruttori	29.889,39
8	30/04/2023	Quiescenza	T. IND. RUOLO	Funzionari P.L.	33.338,32
9	30/04/2023	Mobilità	T. IND. RUOLO	Istruttori	29.889,39
10	15/05/2023	Dimissioni	T. IND. RUOLO	Funzionari	31.931,10
11	31/05/2023	Quiescenza	T. IND. RUOLO	Istruttori	29.889,39
12	31/05/2023	Quiescenza	T. IND. RUOLO	Istruttori T.	29.889,39
13	01/07/2023	Quiescenza	T. IND. RUOLO	Oper. Esp.	25.207,11
14	23/07/2023	Quiescenza	T. IND. RUOLO	Oper. Esp.	25.207,11
15	01/08/2023	Dimissioni	T. IND. RUOLO	Funzionari T.	31.931,10
16	31/08/2023	Dimissioni	T. IND. RUOLO	Istr. Inseg. Scuola Infanz.	29.889,39
			<b>Totale</b>		<b>486.914,76</b>

### 3.3.2. Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

Nel Comune di Guidonia Montecelio, considerata l'infungibilità dell'incarico di Responsabile del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e considerato il basso numero di Dirigenti presenti, si è verificato che nelle Aree più esposte al rischio corruzione, la rotazione del personale Responsabile è avvenuta solo molto parzialmente. Tale situazione potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) de qua, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.

Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti avverrà con provvedimento del Responsabile del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

La rotazione dei titolari di Elevata Qualificazione (già P.O. e A.P.), che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento della posizione attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile.

Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Sindaco deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È necessario segnalare che il processo di riordino dell'Ente ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del pensionamento del personale. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, ...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, i Responsabili possono programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Responsabili comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il Responsabile del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.... (cd. Rotazione straordinaria). Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Responsabile del Servizio Personale e/o il Responsabile di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

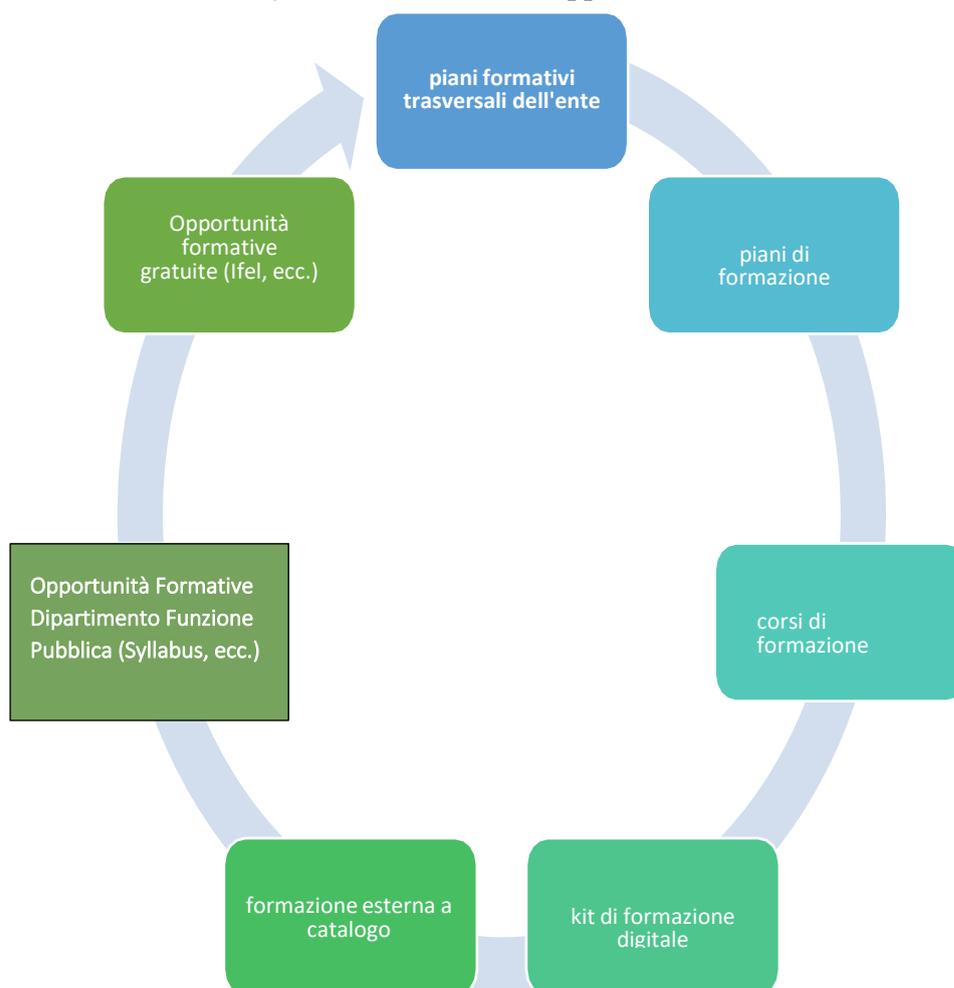
Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Responsabile del Servizio personale approverà apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente, secondo le indicazioni fornite nel PNA 2019. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzano il lavoro prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiscono la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

**Nel Comune di Guidonia Montecelio, in ragione anche dei continui "Interpelli" relativi alle diverse e numerose posizioni di E.Q. da assegnare ogni uno o due anni e dell'arrivo di 2 nuovi Dirigenti assunti recentemente, la rotazione è stata operata concretamente, registrando cambio dei responsabili di Settore/Ufficio in quasi tutte le "Aree sensibili".**

**Sono stati, ovviamente predisposti e realizzati i necessari percorsi formativi per dare ad ogni nuovo responsabile dei settori/uffici di cui innanzi le opportune e necessarie conoscenze.**

### 3.3.3. Piani formativi

Quadro sinottico delle opportunità formative



Durante gli anni 2020/2022, causa pandemia ed in ragione delle criticità affrontate dall'Ente a seguito del processo di riassetto in atto, sono stati privilegiati percorsi formativi gratuiti. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio organizzati nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, nonché partecipando a corsi on - line organizzati da FormezPA e da IFEL Formazione.

Per gli anni 2023-2025, l'Ente si è posto l'obiettivo di:

- garantire la partecipazione a percorsi formativi tecnici e specialistici del personale dipendente operante nei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione nonché di organizzare giornate formative da tenersi presso le sedi dell'Ente, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dipendente alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza;
- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;

- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni in tema di trasformazione digitale e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- fare in modo che la formazione diventi un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la pubblica amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici;
- definire le seguenti linee di indirizzo:
  - a. proseguire la formazione a distanza da organizzare anche attraverso webinar a cura del Servizio segreteria e Affari Generali soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi e a seguito di intervenute modifiche normative al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti.
  - b. I dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione; nei corsi residenziali la scelta del dipendente da autorizzare per la partecipazione al corso, dovrà avvenire attuando un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita.
  - c. Si dovranno prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti.

Al momento per il complessivo personale dell'Ente sono stati organizzati e realizzati già i seguenti interventi di formazione:

- formazione obbligatoria in modalità e-learning su etica pubblica, comportamenti etici, codici etici, codici di comportamento generale e integrativo organizzata e condotta dalla Società "PA 360" di Lecce, avente quale R.U.P. la Dott.ssa Gloria Di Rini, Segretario Generale dell'Ente;
- formazione in abbonamento annuale, proposto, organizzato e condotto dalla Società Maggioli S.p.A. in materia di "Appalti e Contratti", "Personale", "Contabilità e Tributi Locali", "SISTEMA PA" specifico per la Polizia Locale e il Commercio-SUAP e alla "Formazione ALL INCLUSIVE" in materia di Anagrafe e Stato Civile;
- lezioni teoriche-pratiche in materia di infortunistica stradale e attività investigative, tenutesi per il personale di P.L. neo assunto nel periodo 20-24 febbraio 2023 presso il Comando di P.L. del Comune di Guidonia M. a cura dello specialista Roberto Balzi di Roma;
- attività formativa in materia fiscale (webinar fiscali) organizzati e condotti dalla società Centro Studi Enti Locali;
- corso on-line di formazione, organizzato dall'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI E PAESAGGISTICI E CONSERVATORI DI ROMA E PROVINCIA in materia di "SCIA Commerciale, piccole, medie e grandi strutture di vendita. Procedure di semplificazione ed autorizzazione, da mq 251 a mq 2500 e superiore";
- corso di formazione tramite webinar sul tema "La Riforma Cartabia del processo civile: le novità e le modifiche rilevanti per la gestione del contenzioso civile da parte degli Enti Locali" organizzato e condotto dalla Società "DIRITTOITALIA S.R.L";

- corso di formazione tramite webinar in materia di "Contenzioso e Patrocinio Legale negli EE.LL", organizzato e condotto dalla Società ACSEL S.R.L;
- Corso di Formazione "webinar", della durata di ore 4 , per il personale della Polizia Locale, del SUAP e dell' Ufficio Tributi inerente la "pubblicità", in modalità a distanza su Piattaforma Zoom tenuto da Docente della Scuola professionale della Polizia Locale di Roma Capitale;
- corso di formazione per il rilascio della patente di servizio per il personale appartenente alla P.L., organizzato e condotto dalla Soc. EUROCAR Snc di Costanzi E. & C. con sede in Guidonia Montecelio - L. go Alberto dalla Chiesa n 16;
- "Corso di formazione on-line sul nuovo codice appalti" organizzato e condotto dalla Società Logos PA Fondazione;

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

<b>INDICATORE</b>	<b><i>Baseline</i></b>	<b><i>Trend</i></b>
Totale corsi di formazione		
Totale ore di formazione erogate		
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio		
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio		
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione		
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione		

### **3.3.4. La rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente**

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit - Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013, al presente Piano allegato in copia (Allegato A).

L'indagine, come sopra evidenziato, comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per "valutazione del superiore gerarchico" si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario sul "Benessere Organizzativo" (di seguito riportato) sarà messo a disposizione dei dipendenti tramite i Responsabili di Servizio che ne cureranno preventivamente la precisa definizione e strutturazione e, successivamente, la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.



**COMUNE DI Guidonia Montecelio**  
**Area Metropolitana di Roma**

# **QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Il questionario sul “benessere organizzativo” intende indagare sullo stato di salute dell’Ente in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei risultati.

Il questionario sul “grado di condivisione del sistema di valutazione” si propone di investigare sulla misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di valutazione e misurazione della performance approvato ed implementato nell’Ente.

Il questionario sulla “valutazione del superiore gerarchico” vuole mettere in luce la percezione del dipendente riguardo allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e, nel contempo, al miglioramento della performance.

### **Questionario sul benessere organizzativo 2023**

Gentile collega, Ti chiediamo di partecipare a questa nuova indagine sul benessere organizzativo, i risultati consentiranno di individuare eventuali criticità e margini di miglioramento di cui tenere conto nel progettare un ambiente di lavoro attento al benessere delle persone.

**Ti ricordiamo che la compilazione del questionario è assolutamente anonima**, essendo strutturato in modo che le risposte fornite non siano riconducibili alla tua persona.

Ti chiediamo di rispondere seguendo l’ordine delle domande e di indicare con una X quanto ciascuna affermazione descrive, dal tuo punto di vista, la situazione attuale dell’organizzazione.

Nel compilare il questionario ti ricordiamo inoltre che non esistono risposte giuste o sbagliate: la migliore è quella che più si avvicina alla tua esperienza.

## Prima parte: ambiente di lavoro

1)	Pessimo	Mediocre	Sufficiente	Buono
	1	2	3	4
Servizi igienici				
Illuminazione				
Climatizzazione				
Rumori fastidiosi				
Condizioni dell'edificio				
Estetica ambiente e arredi				
Spazi disponibili				
Pulizia				

(2-31) CON QUALE FREQUENZA NELLA TUA ORGANIZZAZIONE\* SI VERIFICANO LE SITUAZIONI DI SEGUITO DESCRITTE?

Mettere il numero corrispondente nella casella

1- Mai	2- Raramente	3- A volte	4- Spesso	5- Sempre
--------	--------------	------------	-----------	-----------

2. Gli obiettivi dell'Organizzazione sono chiari e ben definiti

3. Ci sono i mezzi e le risorse per svolgere adeguatamente il proprio lavoro

4. I dipendenti, in generale, sono disponibili ad ~~andare~~ incontro alle esigenze dell'organizzazione

5. È facile reperire le informazioni di cui si ha bisogno

6. Ci sono persone che vengono emarginate

7. Esiste collaborazione tra colleghi

8. L'Organizzazione trova soluzioni adeguate ai problemi che deve Affrontare

9. I superiori trattano i dipendenti in maniera equa?



**(2-31) CON QUALE FREQUENZA NELLA TUA ORGANIZZAZIONE\* SI VERIFICANO LE SITUAZIONI DI SEGUITO DESCRITTE?**

Mettere il numero corrispondente nella casella

1- Mai	2- Raramente	3- A volte	4- Spesso	5- Sempre
--------	--------------	------------	-----------	-----------

24. Chi avanza richieste o formula proposte e suggerimenti viene ascoltato dai superiori

25. Nel gruppo di lavoro chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti

26. Ci sono persone che subiscono violenze psicologiche

27. Nel gruppo di lavoro tutti si impegnano per raggiungere i risultati

28. Le decisioni sono assunte rapidamente

29. I criteri con cui si valutano le persone sono equi e trasparenti

30. I compiti da svolgere richiedono un livello di stress eccessivo

31. Si prova soddisfazione per quello che l'organizzazione realizza

**(3-33) Relativamente al Covid 19, quanto ti senti sicuro nel tuo ambiente lavorativo? Mettere il numero corrispondente nella casella**

1- assolutamente non sicuro	2- pochissimo sicuro	3- Poco Sicuro	4- Abbastanza sicuro	5- Molto Sicuro
-----------------------------	----------------------	----------------	----------------------	-----------------

32. Ritieni che le misure di prevenzione attualmente adottate dall'amministrazione siano sufficienti?

33. Ritieni sufficiente l'attuale monitoraggio per garantire la sicurezza? (tamponi, sierologici, temperatura all'ingresso ecc.)

34. Vengono consegnate dotazioni per la sicurezza? SI/NO in quantità sufficienti SI/NO

igienizzanti?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
mascherine?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
guanti?	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## **4. Monitoraggio del PIAO**

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

### **4.1. Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO**

#### **4.1.1. Sottosezione Valore Pubblico**

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Commissione/Consiglio comunale, ed associa ad essi i diversi indicatori di impatto individuati a partire dalle dimensioni del benessere equo sostenibile e dai 17 obiettivi dell'agenda 2030.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi pluriennali/annuali della sezione operativa del Dup.

#### **4.1.2. Sottosezione Performance**

##### **Obiettivi di performance**

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa.

A tale scopo, il SMVP vigente prevede le seguenti verifiche infrannuali e annuali:

- a. al 30 giugno di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento intermedio di tutti gli obiettivi esecutivi e dei relativi indicatori, i cui valori conseguiti sono confrontati coi valori attesi per i primi sei mesi dell'anno;
- b. al 31 dicembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento annuale di tutti gli obiettivi esecutivi e i valori finali dei relativi indicatori.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dal Nucleo/Organismo di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun dirigente di settore, dispone le eventuali correzioni e valida il grado di avanzamento degli obiettivi, predisponendo un'apposita relazione da trasmettere per l'approvazione alla Giunta comunale.

Il Nucleo/Organismo di Valutazione, durante la verifica dello stato di avanzamento esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, il Nucleo/Organismo di Valutazione stabilisce le percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo e attività.

La struttura a supporto del Nucleo/Organismo di Valutazione effettua le ulteriori verifiche tecniche trasmettendo ai Dirigenti responsabili dei settori interessati le relative osservazioni e chiedendo le opportune motivazioni in caso di mancato raggiungimento del risultato. Al termine delle operazioni di verifica il Nucleo/Organismo di valutazione, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore, provvede ad assegnare la percentuale definitiva eventualmente corretta ad ogni obiettivo/attività e, eventualmente, a correggere la percentuale assegnata nel caso in cui le motivazioni siano giustificative del mancato parziale conseguimento dell'obiettivo/attività. I prospetti riepilogativi delle percentuali e delle medie di Settore sono allegati al Verbale del Nucleo/Organismo di Valutazione, che vengono poi approvati con apposita deliberazione della Giunta comunale.

Gli obiettivi di performance sono articolati in obiettivi strategici e obiettivi operativi (almeno due).

A ogni obiettivo operativo è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale degli obiettivi operativi del medesimo obiettivo strategico;

- a ogni obiettivo operativo è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100 il totale degli indicatori;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo degli obiettivi operativi e dell'obiettivo strategico a cui ogni indicatore di risultato e ogni obiettivo operativo contribuisce in maniera ponderata.

La performance di ciascun settore dell'ente viene pertanto calcolata come una media tratta dalla somma delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore al termine delle suddette operazioni di verifica, suddivisa per il numero totale degli obiettivi del Settore stesso.

La Valutazione della **Performance Organizzativa** è articolata per Unità Organizzative ed indica per ciascun Settore le attività gestionali con carattere di continuità e ricorrenti che, pertanto, presentano sempre durata annuale.

Ogni attività gestionale deve essere corredata da indicatori che la rappresentino in modo significativo. Per ogni indicatore deve essere riportato il relativo valore atteso (target).

Inoltre:

- a ogni attività è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale delle attività della Unità Organizzativa;
- a ogni attività è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100 il totale degli indicatori;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo delle attività e della UO, a cui ogni indicatore di risultato e ogni singola attività gestionale contribuisce in maniera ponderata.

La performance delle singole strutture organizzative dell'ente viene quindi misurata attraverso la rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi di mantenimento mediante appositi indicatori ad essi associati in fase di previsione, con i relativi target infrannuali ed annuali.

La performance complessiva di ente viene invece essere espressa in termini percentuali in unico valore di sintesi, ovvero con la media aritmetica dei risultati di sintesi delle singole strutture organizzative (settori) che si misura attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi e attività assegnati.

La misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso (valutazione dell'output), come descritta, costituisce una delle dimensioni della complessiva valutazione della performance complessiva dell'Ente (eseguita come da linee guida ANCI successive ad introduzione del P.I.A.O.), svolta ai sensi delle vigenti disposizioni di legge [verso cui l'Ente si muove nel processo di adeguamento dell'intero Sistema di Valutazione (SMVP) oggi vigente che, si ritiene, sarà a breve sostituito dal redigendo nuovo SMVP] e misurata in base alla sotto riportata metodologia.

Nella Relazione sulla performance saranno altresì rendicontati i seguenti obiettivi definiti nel PIAO:

1. Esito della valutazione delle performance individuali;
2. Obiettivi di accessibilità digitale: in base all'art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare Agid n. 1/2016, 31 marzo
3. Obiettivi connessi al Lavoro agile, monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015, 30 giugno
4. Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione e tempi dei procedimenti
5. Esito dei controlli di qualità di cui all'art. 147 del TUEL come da paragrafo 04.02
6. Obiettivi formativi come descritto nella Sottosezione 03.03.03.

Per quanto concerne gli obiettivi di pari opportunità, saranno rendicontati dal Comitato Unico di Garanzia come da Relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, 26 giugno.

#### **4.1.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza**

##### **Modalità del monitoraggio e del riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dal Comune di Guidonia Montecelio prevede due livelli. Il monitoraggio di primo livello è in capo ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede settoriali del Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse al 31/10, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti nel presente PIAO ed inviando al RPCT e al suo staff i dati secondo le modalità previste e riportate nel Documento di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza. Le schede di monitoraggio sono, successivamente al 31/10, oggetto di verifica da parte dello staff del RPCT che valuta la realizzazione delle misure, monitora l'effettivo raggiungimento degli obiettivi fissati al 31/12, gli eventuali scostamenti e le motivazioni e ne informa il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza, che il RPCT e il suo staff attuano con cadenza trimestrale, aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

Ciò permette di adottare eventuali interventi di rettifica e miglioramento, che vengono condivisi con i dirigenti responsabili delle strutture nel corso degli incontri annuali che il RPCT organizza sul Documento di pianificazione, riesaminando la funzionalità complessiva del sistema, senza tralasciare alcun processo organizzativo.

La relazione annuale del RPCT viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo/Organismo di Valutazione dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, c.14 della L. 190/2012, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti".

Periodicamente, il RPCT incontra il Nucleo/Organismo di Valutazione per esporre le misure di prevenzione, la gestione del rischio e per l'analisi del riesame periodico.

Invece, gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

#### **4.1.4. Sottosezione struttura organizzativa**

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni dirigenziali e organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza di questa parte con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **4.1.5. Sottosezione lavoro agile**

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa - Salute Professionale - Salute Digitale - Salute Economico – Finanziaria.
2. Stato di implementazione del lavoro agile.
3. Impatti interni ed esterni-

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

#### **4.1.6. Sottosezione piano triennale dei fabbisogni**

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo/Organismo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione della Relazione sulla Performance; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

**Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.**

**S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre**

**necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.**

## 4.2. Soddisfazione degli utenti

La performance, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Il Comune di Guidonia Montecelio ha investito da tempo sul "sistema qualità dell'ente". La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Guidonia Montecelio, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità).

Il vigente Regolamento sui controlli interni (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 dell'8 Marzo 2013) stabilisce infatti all' Art. 2, punto e) che tra le finalità previste per il sistema dei controlli interni del Comune di Guidonia Montecelio va ricompreso "il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente".

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità" (Titolo III, Art. 6, punto 6 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni già innanzi citato), si prevede che *"Per la qualità dei servizi i dirigenti di ogni settore, a partire dalla data prevista dalle disposizioni legislative vigenti, sono responsabili della redazione e tenuta della carta dei servizi in cui siano definiti i principi e le modalità con cui sono erogati i servizi ai cittadini, dovranno evidenziare ex ante annualmente i parametri qualitativi da raggiungere evidenziando a consuntivo i risultati ottenuti rispetto agli standard definiti. In particolare, nella definizione delle singole procedure, dovranno essere evidenziati i tempi medi del rilascio delle autorizzazioni, dei certificati, delle risposte date all'utenza, dei tempi medi di attesa per le attività di sportello, della correttezza delle risposte fornite e quant'altro ritenuto utile per la misurazione della performance qualitativa. Ogni dirigente avrà cura di indicare sul sito web istituzionale tutte le informazioni necessarie affinché gli utenti esterni, cui sono rivolti i servizi, abbiano tutte le indicazioni utili per la corretta implementazione delle procedure, indicando il responsabile del procedimento, il responsabile dell'adozione dell'atto finale, i tempi previsti di conclusione del procedimento, il trattamento di eventuali dati sensibili, la modulistica per ogni procedimento aggiornata in funzione della legislazione vigente. In merito alla misurazione della qualità delle prestazioni rese, il servizio di controllo di gestione potrà avvalersi di ulteriori tecniche di analisi quali la somministrazione di questionari via internet ovvero direttamente all'utenza, atti a misurare la qualità del servizio reso"*.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer Satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti indagati al momento sono quelli di seguito più specificatamente riportati.

Rispetto a questi, il Comune di Guidonia Montecelio è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance. Le richiamate Linee guida delineano le modalità

per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance per quanto concerne la dimensione dell’output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell’ultimo triennio.

Per il triennio 2023-2025 le indagini di customer previste sono le seguenti:

**Programmazione indagini di gradimento 2023-2025**

2023	2024	2025
<p style="text-align: center;"><b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>  <b>UFFICIO IMPIANTI TERMICI</b>  <b>UFFICIO SINISTRI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>  <b>UFFICIO IMPIANTI TERMICI</b>  <b>UFFICIO SINISTRI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>  <b>UFFICIO IMPIANTI TERMICI</b>  <b>UFFICIO SINISTRI</b></p>

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di “customer Satisfaction”, per il biennio 2024 – 2025 l’Amministrazione intende ulteriormente aumentare le aree in riferimento alle quali saranno disposte annualmente indagini di rilevamento della soddisfazione della utenza, che saranno meglio e più specificatamente indicate nel prossimo P.I.A.O. inerente al triennio 2024 - 2026.

### 4.3. Pubblicazione del PIAO

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) ai sensi dell'art. 13 del Decreto 30 Giugno 2022 n. 132 per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

#### Pubblicazione del PIAO in "Amministrazione trasparente"

<b>sottosezione di primo livello "Disposizioni generali"</b> <b>sottosezione di secondo livello "Atti generali"</b>	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
<b>sottosezione di primo Livello "Personale"</b> <b>sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"</b>	Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013
<b>sottosezione di primo livello "Performance"</b> <b>sottosezione di secondo livello "Piano della Performance"</b>	Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018
<b>sottosezione di primo livello "Altri contenuti"</b> <b>sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"</b>	Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013
<b>sottosezione di primo livello "Altri contenuti"</b> <b>sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"</b>	Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013