

COMUNE DI GAETA



**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2023 – 2025**

(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)

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. del / /2023

Sommario

Sezione 1. – Scheda anagrafica dell’amministrazione	3
Sezione 2. – Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	15
2.1 Sottosezione di programmazione – Valore pubblico.....	15
2.2 Sottosezione di programmazione – Performance	27
2.3 Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza.....	39
2.3.1 valutazione dell’impatto del contesto esterno.....	39
2.3.2 valutazione dell’impatto del contesto interno.....	40
2.3.3 mappatura dei processi.....	40
2.3.4 identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.....	44
2.3.5 progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.....	50
2.3.6 monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure.....	58
2.3.7 programmazione dell’attuazione della trasparenza.....	59
Sistema delle sanzioni.....	67
Codice di comportamento del Comune di Gaeta.....	67
Whistleblowing.....	74
Sezione 3. – Organizzazione e Capitale umano.....	76
3.1 Sottosezione di programmazione – modello organizzativo dell’Ente.....	76
3.2 Sottosezione di Programmazione – Organizzazione del lavoro Agile.....	83
3.3 Sottosezione di Programmazione - Piano Triennale Fabbisogni Personale 2023-2025	84
3.4 Sottosezione di programmazione – piano Triennale per l’informatica 2023-2025.....	93
3.5 Sottosezione di programmazione - Piano delle Azioni Positive 2023-2025.....	116
3.6 Sottosezione di Programmazione – Piano della formazione del personale 2023-2025.....	121
Sezione 4. –Monitoraggio	122

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Gaeta
Indirizzo: Piazza XIX Maggio, 10 - Gaeta (LT)
CAP: 04024
Partita Iva: 00142300599
Codice Fiscale: 00142300599
Codice Istat: 059009
Sito web istituzionale: www.comune.gaeta.lt.it
PEC: protocollo@pec.comune.gaeta.lt.it
Sindaco: Cristian Leccese
Abitanti al 31/12/2022: n. 19.654
Dipendenti al 31/12/2022: n. 131

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Territorio							
Superficie in Km ²						28,48	
Risorse idriche							
Fiumi/Torrenti						1	
Viabilità							
<i>Strade in Km</i>	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
Statali	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	
Regionali	8,0	8,0	8,0	8,0	8	8	
Provinciali	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	
Comunali	87,0	87,0	87,0	87,0	87,0	87,0	
Totale	102,8	102,8	102,8	102,8	102,8	102,8	
Popolazione							
<i>Descrizione</i>	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
Popolazione residente al 31.12.22	20.545	20.361	20.250	20021	19.813	19654	
di cui popolazione straniera	858	933	919	884	915	959	
nati nell'anno	125	135	112	113	102	113	
deceduti nell'anno	222	243	201	266	271	268	
immigrati	476	425	516	424	472	547	
emigrati	508	501	538	497	514	551	
Popolazione per fasce d'età ISTAT	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	971	953	917	847	807	783
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	1.300	1.295	1.272	1238	1192	1172
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	3.136	3.085	3.007	2.812	2.775	2723
Popolazione in età adulta	30-65 anni	10.124	9.964	9.858	9.710	9.598	9535
Popolazione in età senile	oltre i 65 anni	5.143	5.248	5.297	5414	5.441	5441

Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Prima infanzia	0-3 anni	529	512	495	461	429	416
Utenza scolastica	4-13 anni	1.584	1.567	1.528	1.443	1413	1401
Minori	0-18 anni	3.018	2.971	2.900	2.730	2.672	2621
Giovani	15-25 anni	2.226	2.027	2.116	2.007	1.966	1926

I principali dati statistici al 31.12.2022

Demografia %					
Popolazione residente	19654	di cui	Maschi	9475	48,21
			Femmine	10179	51,79
Fasce d'età					
da 0 a 6 anni	783	di cui	Maschi	395	50,45
			Femmine	388	49,55
da 7 a 14 anni	1172	di cui	Maschi	585	49,91
			Femmine	587	50,09
da 15 ai 29 anni	2723	di cui	Maschi	1411	51,82
			Femmine	1312	48,18
Da 30 ai 65 anni	9535	di cui	Maschi	4670	48,98
			Femmine	4865	51,02
Oltre 65 anni	5.441	di cui	Maschi	2419	44,46
			Femmine	3022	55,54
Età media	50,25	di cui	Maschi	47,72	
			Femmine	48,93	
Nuclei familiari	9275				
Stranieri residenti	959	di cui	Maschi	377	39,31
			Femmine	582	60,69
Nascite nell'anno 2022	113	di cui	Maschi	57	50,44
			Femmine	56	49,56
Morti nell'anno 2022	268	di cui	Maschi	111	41,42
			Femmine	157	58,58
Iscrizioni anagrafiche nell'anno 2022	547	di cui	Maschi	277	50,64
			Femmine	270	49,36
Cancellazioni anagrafiche nell'anno 2022	551	di cui	Maschi	274	49,73
			Femmine	277	50,27

Altre informazioni attinenti al Territorio		
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
		Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione
Piano regolatore adottato	NO	
Piano regolatore approvato	SI	APPROVATO CON DELIBERA REGION. N. 1498 DEL 10/10/73
Programma di fabbricazione	NO	
Piano edilizia economica e popolare	SI	PERIMETRAZIONE EX ART. 51 L. 865/71 APPROVATE
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
Industriali	SI	PIANO INDUSTRIALE DEL LAZIO
Artigianali	NO	
Commerciali	NO	
Altri strumenti (specificare)	NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali...		NO
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
PEEP	71.261,00	71.261,00
PIP	0,00	0,00

Imprese attive nel Comune per settore di attività	Imprese attive
Agricoltura	2,00
Pesca	5,00
Miniere e cave	1,00
Industrie	5,00
Costruzioni	0,00
Commercio	655,00
Alberghi	17,00
Trasporti	21,00
Serv. Finanziari	0,00
Altri Servizi	0,00
Istruzione	0,00
Sanità	0,00
Altri Servizi Sociali	0,00
Altri Servizi pubblici, sociali e personali	0,00
Non classificate	0,00
Totali	798,00

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Gli organi istituzionali

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo.

Il Sindaco

Cristian Leccese è stato eletto Sindaco del Comune di Gaeta nel turno dell' 12 giugno 2022, con il **64,85%** delle preferenze.

La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è composta da 5 Assessori, più il Sindaco, ognuno con una o più deleghe:

Cognome e Nome	Deleghe
Dott. Leccese Cristian (Sindaco)	<ul style="list-style-type: none">● Personale● Cimitero
Morini Teodolinda (Vice Sindaco- Assessore) Decreto n.20 del 24/06/2022 Decreto n.25 del 24/06/2022	<ul style="list-style-type: none">● Edilizia Privata● Benessere animale● Pianificazione e PRG● PNRR per le rispettive competenze
Santoro Diego Decreto n.21 del 24/06/2022	<ul style="list-style-type: none">● Ambiente;● Aree verdi e parchi;● Servizio integrato dei rifiuti;● Commercio;● PNRR per le rispettive competenze;
Maltempo Lucia Decreto n.23 del 24/06/2022	<ul style="list-style-type: none">● Distretto Socio – Sanitario;● Welfare;● Servizi Sociali;● Sanità;● Bilancio;● Politiche giovanili;● PNRR per le rispettive competenze;
Petrucelli Simone Decreto n. 24 del 24/06/2022	<ul style="list-style-type: none">● Lavori Pubblici;● Patrimonio;● Formazione;● Finanziamenti Europei;● Manutenzioni e periferie;● PNRR per le rispettive competenze;

Martone Stefano Decreto n. 9 del 16/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Polizia Locale; ● Protezione Civile; ● Sicurezza; ● Mobilità e trasporti; ● PNRR per le rispettive competenze;
--	--

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 16 Consiglieri:

	GRUPPO CONSILIARE	CONSIGLIERI	CAPOGRUPPO
1	Insieme con Silvio D'Amante	Silvio D'Amante	Silvio D'Amante
2	Gaeta Comunità di Valore	Sabina Mitrano	Sabina Mitrano
3	Partito Democratico	Emiliano Scinicariello	Emiliano Scinicariello
4	Lab 32	Pompeo Costabile	Pompeo Costabile
5	LeAli per Gaeta	Luigi Marzullo	Luigi Marzullo
6	Avantitutta	Davide Speringo Paola Guglietta	(Presidente C.C.) Paola Guglietta
7	Mitrano nel cuore	Gennaro Dies Gianna Conte Michela Di Ciaccio Luca S.Gallinaro Angelo Magliozzi	Gianna Conte
8	Gaeta Democratica	Giuseppina Rosato	Giuseppina Rosato
9	Azione Popolare	Massimo Magliozzi	Massimo Magliozzi
10	Azzurri per crescere ancora	Luigi Coscione	Luigi Coscione
11	Gaeta tricolore	Marco di Vasta	Marco di Vasta

Le Commissioni Consiliari

Come previsto dallo statuto art. 29, comma 1, e secondo l'art. 38, comma 6, del T.U. 267/2000, il consiglio può istituire nel suo ambito le commissioni consiliari permanenti per materia entro 90 giorni dalla convalida

degli eletti; le commissioni sono composte in modo rappresentativo e hanno compiti istruttori e propositivi. Il consiglio può costituire commissioni speciali e/o di controllo e garanzia. Le commissioni svolgono una funzione consultiva e preparatoria degli atti di competenza del consiglio nonché vigilanza sull'attività amministrativa del comune.

Sono istituite 2 commissioni consiliari:

Commissione Elettorale	
Presidente	Sindaco Cristian Leccese
Componenti	Gennaro Dies, Silvio D'Amante, Luigi Marzullo
Commissione Controllo e Garanzia	
Presidente	Silvio D'Amante
Componenti	Emiliano Scinicariello, Marco Di Vasta, Luca Salvatore Gallinaro, Luigi Marzullo

Il Comune di Gaeta in cifre: indicatori finanziari ed economici (Valori utilizzati per i calcoli)

Attraverso gli indicatori finanziari ed economici si analizzano aspetti della gestione economico/finanziaria dell'ente per fornire, mediante dati estremamente sintetici, elementi per formulare considerazioni sull'andamento delle risorse che sono a disposizione dell'ente locale e sul relativo stato di *salute*. Attraverso i certificati consuntivi degli esercizi finanziari relativi all'ultimo quadriennio, dal 2019 al 2022¹, si sono realizzate serie storiche relative ad indicatori finanziari ed economici generali, al fine di conoscere l'andamento nel corso degli anni delle principali voci del bilancio comunale di Gaeta.

		2019	2020	2021	2022
Autonomia finanziaria	Titolo I + Titolo III ----- x 100	28.573.621,53	24.355.931,50	23.828.579,31	25.208.939,37
	Titolo I + II + III	37.463.052,98	34.412.305,50	33.692.912,32	34.729.154,14
Autonomia impositiva	Titolo I ----- x 100	17.690.708,71	15.724.361,78	15.930.201,09	17.571.604,88
	Titolo I + II + III	37.463.052,98	34.412.305,50	33.692.912,32	34.729.154,14
Pressione finanziaria	Titolo I + Titolo II -----	26.580.140,16	25.780.735,78	25.794.534,10	27.091.819,65
Pressione tributaria	Popolazione	20.208	20.024	19.813	19.654
	Titolo I -----	17.690.708,71	15.724.361,78	15.930.201,09	17.571.604,88
Intervento erariale	Trasferimenti statali	685.037,34	2.752.957,47	3.291.709,98	1.803.171,59
	Popolazione	20.208	20.024	19.813	19.654
Intervento regionale	Trasferimenti regionali -----	2.066.378,59	6.134.851,55	4.563.639,85	7.021.169,40
	Popolazione	20.208	20.024	19.813	19.654
Incidenza residui attivi	Totale residui attivi ----- x 100	49.710.391,55	51.618.661,25	54.135.483,48	55.572.426,87
	Tot. accertam. competenza	92.298.753,46	96.675.652,41	87.057.226,22	85.546.544,44
Incidenza residui passivi	Totale residui passivi ----- x 100	16.518.736,12	18.113.936,53	19.095.203,15	19.596.424,71
	Tot. impegni competenza	83.611.912,90	87.277.242,38	84.138.093,32	85.976.181,70
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui	18.173.081,24	18.134.178,37	20.018.116,17	19.300.868,97
	Popolazione	20.208	20.024	19.813	19.654
		2019	2020	2021	2022

¹ Dati definitivi da rendiconto di gestione

Velocità riscossione entr. proprie	Riscossioni Titolo I + III -----	22.827.655,06	21.707.928,31	21.344.161,62	23.661.928,05
	Accertamenti Titolo I + III	28.573.621,53	24.355.531,50	23.828.579,31	25.208.939,37
Rigidità spesa corrente	Personale + Amortam. Mutui ----- x 100	11.220.677,44	8.372.833,39	8.190.708,55	7.295.165,65
	Entrate Tit. I + II + III	37.463.052,98	34.412.305,50	33.692.912,32	34.729.154,14
Velocità gestione spese correnti	Pagamenti Tit. I competenza -----	17.922.886,58	25.472.229,84	20.407.081,28	72.246.695,58
	Impegni Tit. I competenza	25.923.192,59	25.491.161,24	28.801.192,73	85.976.181,70
Rapporto dipendenti/popolazione	Dipendenti -----	149	143	137	131
	Popolazione	20.208	20.024	19.813	19.654

3.1.2 Gli indicatori finanziari ed economici generali del Comune di Gaeta

		2019	2020	2021	2022
Autonomia finanziaria	Titolo I + Titolo III ----- x 100	76,27	70,78	70,72	72,59
	Titolo I + II + III				
Autonomia impositiva	Titolo I ----- x 100	47,22	45,69	47,28	50,60
	Titolo I + II + III				
		2019	2020	2021	2022
Pressione finanziaria	Titolo I + Titolo II ----- Popolazione	1.315,33	1.287,49	1.301,90	1.378,44
Pressione tributaria	Titolo I ----- Popolazione	875,43	785,28	804,03	894,05
Intervento erariale	Trasferimenti statali ----- Popolazione	33,90	137,48	166,14	91,75
Intervento regionale	Trasferimenti regionali ----- Popolazione	102,26	306,37	230,34	357,24
Incidenza residui attivi	Totale residui attivi ----- x 100 Tot. accertam.competenza	53,86	53,39	62,18	64,96
Incidenza residui passivi	Totale residui passivi ----- x 100 Tot. impegni competenza	19,76	20,75	22,70	22,79
		2019	2020	2021	2022
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui ----- Popolazione	899,30	905,62	1.010,35	982,03

Velocità riscossione entr. proprie	Riscossioni Titolo I + III ----- Accertamenti Titolo I + III	0,80	0,89	0,90	0,94
Rigidità spesa corrente	Personale + Amortam. Mutui ----- x100 Entrate Tit. I + II + III	29,95	24,33	24,31	21,01
Velocità gestione spese correnti	Pagamenti Tit. I competenza ----- Impegni Tit. I competenza	0,69	1,00	0,71	0,84
Rapporto dipendenti/popolazione	Dipendenti ----- Popolazione	0,01	0,01	0,01	0,01

ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI

Così come prescritto dal punto 8.1 del Principio contabile n.1, l'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dalla situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Sono quindi definiti gli indirizzi generali ed il ruolo degli organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

LE STRUTTURE DELL'ENTE

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Immobili	Numero
Caserma	1
Ex Bagni Pubblici	1
Ex Scuola Succursale	1
Magazzini	3
Negozi	1
Alloggi	85
Impianti Sportivi	3
Fabbricati Rurali	2
Musei	2
Isola Ecologica	1

Strutture scolastiche	Numero	Numero posti
Asili Nido	1	90
Scuole Materne	4	319
Scuole elementari	4	629
Scuole medie	2	472

Attrezzature	Numero
Mezzi operativi	12
Veicoli	27
Personal computer	113

LE FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

Le funzioni delegate dalla Regione sono:

- Funzioni in materia di demanio marittimo;
- Funzioni in materia di servizi di protezione civile;
- Funzione sviluppo economico e attività produttive,
- Funzioni relative all'ambiente già previste dalla L.R. 14/1999 legge di settore;
- Funzioni relative ai beni e servizi e attività culturali.

Le funzioni delegate vengono esercitate da parte dell'Ente sostanzialmente attraverso le risorse attribuite. Ove le stesse risultino insufficienti all'esercizio delle funzioni, l'Ente provvede al finanziamento attraverso somme a carico del bilancio. Per l'esercizio delle suddette funzioni non è stato trasferito personale, ma vengono svolte da personale comunale.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Particolare attenzione, ai fini attuativi delle scelte programmatiche effettuate dall'amministrazione, deve essere rivolta agli strumenti di programmazione negoziata come, ad esempio, il Patto territoriale (volto all'attuazione di un programma d'interventi caratterizzato da specifici obiettivi di promozione dello sviluppo locale), il Contratto d'area (volto alla realizzazione di azioni finalizzate ad accelerare lo sviluppo e la creazione di posti di lavoro in territori circoscritti, nell'ambito delle aree di crisi indicate dal Presidente del Consiglio dei ministri) o altri strumenti previsti dalla vigente normativa.

A riguardo, si segnala che questa Amministrazione, al momento, non ha attivato tali interventi.

LE PARTECIPAZIONI ED IL GRUPPO PUBBLICO LOCALE

Società ed enti controllati/partecipati

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riepilogato nelle tabelle che seguono.

Si precisa che:

- si è provveduto con apposita deliberazione di Giunta n. 167 del 30/08/2022 ad effettuare la ricognizione degli enti che compongono il gruppo amministrazione pubblica locale anno 2021–esercizio 2022;
- si è provveduto con apposita deliberazione di Consiglio n.58 del 30/09/2022 ad approvare il Bilancio Consolidato dell'esercizio 2021.

Con riferimento a ciascuno degli organismi strumentali, degli enti e delle società controllate e partecipate si riportano le principali informazioni societarie e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

Si precisa che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione	Capitale sociale
Consorzio Industriale del Lazio	Ente strumentale Partecipato	2,46%	3.507.125,00
Consorzio Intercomunale delle farmacie laziali	Ente strumentale Partecipato	33,33%	7.500,00
Acqualatina SPA	Società partecipata	2,12%	23.661.533,00

Organismi partecipati	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021
Consorzio Industriale del Lazio	12.048,48	62.062,83	-1.349.716
Consorzio Intercomunale delle farmacie laziali	40.331,59	18.707,00	38.206,00
Acqualatina SPA	9.199.010,00	7.715.886,00	9.320.212,00

Denominazione	Consorzio Industriale del Lazio
Altri soggetti partecipanti e relativa quota	Il Consorzio industriale del Lazio, di seguito denominato Consorzio, è costituito ai sensi dell'art. 40 della Legge Regionale 22 ottobre 2018 n. 7 a seguito del processo di fusione del Consorzio per lo sviluppo industriale della Provincia di Rieti, del Consorzio per lo sviluppo industriale di Roma e Latina, del Consorzio per lo sviluppo industriale del Sud Pontino, del Consorzio per lo sviluppo industriale del Lazio meridionale (COSILAM) e del Consorzio per lo sviluppo Industriale Frosinone.
Servizi gestiti	Il Consorzio Industriale del Lazio, nel quadro delle previsioni della programmazione generale e di settore della Regione Lazio, promuove lo sviluppo delle attività industriali, artigianali, del commercio, del terziario e dei servizi e crea condizioni per favorire l'insediamento di nuove attività produttive nel territorio regionale.
Altre considerazioni e vincoli	
Denominazione	Consorzio Intercomunale delle farmacie laziali
Altri soggetti partecipanti e relativa quota	Comune di Gaeta, Comune di Bracciano, Comune di Castel Madama.
Servizi gestiti	Il COIFAL provvede alla gestione associata dei servizi farmaceutici di cui sono titolari i medesimi Comuni. L'obiettivo del Consorzio è l'istituzione dei servizi relativi alle funzioni farmaceutiche presenti nel territorio di competenza.
Altre considerazioni e vincoli	

Denominazione	Acqualatina SPA
Altri soggetti partecipanti e relativa quota	Idrolatina s.r.l., Comune di Maenza Comune di Sezze, Comune di Nettuno, Comune di Sonnino, Comune di Aprilia, Comune di Spigno Saturnia, Comune di Anzio, Comune di Cisterna di Latina, Comune di Cori, Comune di Giuliano di Roma, Comune di Lenola, Comune di Castelforte, Comune di Minturno, Comune di Monte S. Biagio, Comune di Norma, Comune di Priverno, Comune di Prossedi, Comune di Roccasecca Dei Volsci, Comune di Roccagorga, Comune di Rocca Massima, Comune di Sermoneta, Comune di Sperlonga, Comune di Vallecorsa, Comune di Terracina, Comune di Amaseno, Comune di Fondi, Comune di Itri, Comune di Villa S. Stefano, Comune di S. Felice Circeo, Comune di Gaeta, Comune di S.S. Cosma e Damiano, Comune di Formia, Farmacia Comunale, Comune di Ventotene, Comune di Latina Comune di Sabaudia.
Servizi gestiti	Acqualatina S.p.A. è il gestore del Servizio Idrico Integrato. E' una società mista a prevalente capitale pubblico (il 51% del capitale è detenuto dai Comuni dell'ATO4 in proporzione alla popolazione residente).
Altre considerazioni e vincoli	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO

LINEE PROGRAMMATICHE 2022- 2027 DEL SINDACO LECCESE

A seguito delle elezioni tenutesi a giugno 2022, è stato eletto Sindaco il Dott. Cristian Leccese, il quale ha presentato, nella seduta del Consiglio Comunale dell'8 luglio 2022, le linee programmatiche di mandato 2022-2027, approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 134 come di seguito riportate:

Qualità della vita: Gaeta Città da vivere

Puntare alla riqualificazione, ai servizi, all'Housing sociale, alla mobilità sostenibile. Nuove case popolari e sviluppo della residenzialità. Gestione e controllo per strade sicure. Attenzione al decoro urbano e agli spazi comuni ed ai parchi giochi, e tutti quei luoghi frequentati dagli adolescenti, bambini, anziani e famiglie.

Lavoro e nuove opportunità per i giovani

Una politica orientata allo sviluppo economico, al turismo ed alle attività produttive come supporto alle imprese locali. Ma anche titoli unici, formazione universitaria, nuovi percorsi formativi e nuove iniziative.

Gaeta Smart: innovazione tecnologica e digitalizzazione per la città del Futuro

Agevolazioni tecnologiche di supporto a professionisti, imprenditori, imprese ed aziende per migliorare le prestazioni attraverso l'implementazione di nuove tecnologie, la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi, ottenendo così risposte immediate. Gestire le richieste da remoto per snellire le pratiche con l'applicazione di gestionale informatico. Puntare all'Internet veloce portando la fibra dove possibile e consentendo l'implementazione dei sistemi attraverso applicativi ICT. Strutturare l'integrazione di sistemi di controllo con i rilevatori di flussi veicolari.

Sviluppo economico ed economia del mare come strategia di crescita sostenibile

Un obiettivo è mettere al centro dello sviluppo economico la cantieristica, il porto commerciale, la pesca, il diporto e la balneazione, con particolare attenzione al turismo tradizionale e di nuova visione con i super yacht, il crocieristico e lo sport del mare.

PNRR, infrastrutture strategiche e grandi progetti

Un'occasione da non perdere per la Vetreria, il Campus sportivo Cappuccini, il Master Plan Sant'Agostino e la Cittadella del pescato locale, ma anche altri grandi progetti da realizzare attraverso la programmazione, la progettazione e gli interventi infrastrutturali.

Giovani e Formazione: Gaeta Città dei bambini

Puntare ad una trasformazione digitale ma soprattutto ad un nuovo asilo comunale, ludoteche, biblioteche, parchi pubblici e l'impiantistica sportiva. Realizzazione di progetti esperienziali e progetti culturali attraverso la formazione e la crescita di bambini e giovani in condivisione con gli istituti scolastici per aumentare l'offerta didattico-formativa ed aprendo ai ragazzi di Gaeta un percorso universitario attraverso il coinvolgimento dell'Università

con un occhio di riguardo all'economia del mare e al turismo.

Sport: veicolo di crescita e formazione, per una maggiore cooperazione, collaborazione, integrazione

Progettazione e programmazione di nuovi impianti e di impiantistica scolastica, un nuovo campo sportivo San Carlo e nuovo stadio di calcio per un turismo anche sportivo.

Attuazione del Progetto Gaeta Fair Play e realizzazione della cittadella dello sport per dare spazio anche agli sport minori, agli sport acquatici, al playground, per uno sviluppo della socializzazione e della condivisione dei valori attraverso una formazione specifica.

Sottoscrizione di protocolli tra le associazioni sportive e, attraverso un incubatore di idee, far sì che il tempo libero nelle scuole diventi momento di applicazione delle best practice e della convivialità tra i giovani.

Salute e Sociale

Puntare a Gaeta Città della Salute attraverso le politiche sociali e stili di vita sano attraverso una programmata cultura alimentare, programmi di prevenzione e benessere comune, anche attraverso il supporto delle associazioni di volontariato ed enti no profit.

Realizzazione di una social/Family Card per favorire contributi economici attraverso i servizi sociali locali per favorire la distribuzione di beni e l'inclusione sociale.

Attraverso una programmazione già in essere, continuare a garantire assistenza sanitaria, supporto alla terza età e, con responsabilità sociale, puntare al "bene-essere" dei cittadini.

Turismo: organizzazione dei servizi e promozione internazionale

Creare condizioni di maggiore ricettività attraverso la qualificazione dei servizi ed il turismo sostenibile, valorizzando il patrimonio, la cultura, l'ambiente e la natura distintiva del territorio di Gaeta, diffondendo la cultura dell'accoglienza, l'ospitalità, la ricettività e la cultura marinara, oltre alla promozione dell'artigianato locale e l'organizzazione dei servizi dedicati alla nautica.

Puntare sull'economia del mare e la promozione internazionale, il diving, le crociere, l'enogastronomia attraverso visite guidate ed itinerari, le arrampicate, la balneazione ma anche l'organizzazione di grandi eventi con la conferma delle Luminarie con Favole di Luce, il Festival dei Giovani, il Carnevale e la Film Commission.

Sviluppare eventi di promozione della cultura e dell'arte e delle tradizioni religiose e non attraverso una visione di destagionalizzazione che diventi il core business dell'economia locale.

"Gaeta: Città dell'arte, del mito e del mare": un brand per valorizzare il nostro territorio, la nostra cultura, le nostre tradizioni

Promozione della cultura, della Storia, del paesaggio e delle bellezze naturalistiche.

Valorizzazione dei monumenti, delle chiese e dei centri storici. Promozione delle tradizioni, ad esempio il palio del mare ed i "sciuzzi", ma anche dei miti e delle leggende attraverso manifestazioni ed attività di promozione culturale e servizi turistici.

Mobilità sostenibile

Da sviluppare attraverso nuove interconnessioni il miglioramento dei servizi di trasporto, la realizzazione di parcheggi e Parcheggi "hub" alla vetreria, agli Spaltoni, a Piazzale Risorgimento. Realizzazione di una nuova pista ciclabile e di nuove arterie viarie.

Gaeta Green & Pet

Puntare a Gaeta città più verde del Mediterraneo attraverso l'implementazione di politiche di ecosostenibilità, la realizzazione di aree verdi, la valorizzazione dell'ambiente, la gestione delle fonti di energia, una nuova politica di piantumazione e cura, pulizia e decoro del verde. Ma anche spazio agli animali da compagnia con la promozione di una cultura animalista e la realizzazione di spazi dedicati e l'applicazione di politiche di tutela della flora e fauna marina attraverso un progetto di mare pulito.

Urbanistica: Rigenerazione e Riqualificazione Urbana

Progetti di Rigenerazione e Riqualificazione urbana. Informatizzazione dei sistemi di gestione e controllo e recupero edifici dismessi, integrati ad un sistema di mobilità sostenibile per la promozione del turismo ed una migliore ricettività, con valorizzazione della ristorazione locale e del commercio.

Gaeta dei quartieri e valorizzazione dei centri storici

Ripristino dei patti di Quartiere per puntare al decoro urbano ed alla valorizzazione dei centri storici. Verificando le necessarie ristrutturazioni e riqualificazioni con il supporto di associazioni ed organizzazioni culturali che attraverso eventi, il commercio, i servizi e l'intrattenimento, con il supporto dell'Amministrazione comunale, contribuiscono alla valorizzazione dei luoghi.

Piana di Sant'Agostino, ex AVIR, Piana di Arzano: le Rotte per il Futuro!

Attraverso una pianificazione particolareggiata e lo sviluppo di nuovi progetti, si punta allo sviluppo della riviera di ponente ed alla rigenerazione, alla riqualificazione, allo sviluppo turistico ed economico con la realizzazione di un lungomare turistico l'ottimizzazione del traffico veicolare, la realizzazione di nuova arteria, un polo culturale ed un auditorium.

Tutto ciò sarà implementato da nuovi posti auto, spazi espositivi, aree aperte e verde pubblico e luoghi di incontro a favore di uno sviluppo socioeconomico.

Sicurezza

Attraverso protocolli con forze dell'ordine e l'impiego di nuove tecnologie di videosorveglianza e fototrappole, si punta alla difesa ambientale e stradale per una maggiore sicurezza dei cittadini, dei luoghi, dei parchi e delle bellezze della città.

Gaeta delle Parrocchie e delle Comunità religiose

La nostra Città è sempre stata contrassegnata dal ruolo delle parrocchie e delle altre comunità religiose. Esse sono parte integrante della nostra comunità, rappresentano spesso un punto di riferimento per i problemi della gente, sono un luogo di dialogo, condivisione, partecipazione e di aiuto a chi ha di meno. Per questo il ruolo delle comunità parrocchiali, anche intese come comunità di altre religioni, può essere sviluppato per rendere la città maggiormente coinvolta nelle attività civiche di sostegno, aiuto, istruzione, crescita e partecipazione popolare.

Gaeta delle associazioni e del volontariato

Essere protagonisti nella vita della Città attraverso il ruolo strategico delle associazioni e del volontariato che realizza servizi, eventi, manifestazioni, che tutela il territorio, l'ambiente, i diritti, che promuove la cultura, le radici e la storia locale. La pubblica amministrazione non si regge solo con la politica ma con l'integrazione con il mondo delle associazioni affinché tutti siano liberi di parteciparvi.

La macchina amministrativa della Città

Le sfide del PNRR daranno abbondanti stimoli all'amministrazione per trasformare ed ammodernare la macchina amministrativa che va verso un cambio di pelle sia in termini generazionali sia in termini normativi ed organizzativi. I tempi moderni, l'era della digitalizzazione e dello smart working, dell'iperproduzione di norme e della galassia infinita degli obblighi normativi a cui assolvere fanno della PA il centro di una sfida impegnativa.

Lavorare per un rapporto integrato e di supporto reciproco tra parte politica ed amministrativa/tecnica ed impiegati, al fine di navigare insieme verso gli obiettivi di efficienza ed efficacia della PA a favore dei lavoratori e dei cittadini.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL DUP 2023-2025

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte e avendo l'Ente provveduto in data 27.12.2022 all'approvazione del D.U.P. 2023-2025 (Delibera di Consiglio n. 76), successivamente aggiornato con Nota di Aggiornamento al D.U.P. (Delibera di Consiglio n. 24 del 12.06.2023), in riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n.1, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato, sono contenute nelle linee programmatiche approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 25 luglio 2022, di cui si sintetizzano i contenuti seguenti:

Il Comune di Gaeta ha sviluppato una fitta rete di collaborazione con tutti i soggetti istituzionali allo scopo di meglio tutelare l'interesse pubblico, sotto i diversi profili, e promuovere lo sviluppo della città, nel rispetto dei rispettivi ruoli.

In tale quadro, il Comune di Gaeta ha assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione amministrativa.

Di seguito si riportano i programmi e gli obiettivi operativi come desunti dalle relazioni degli Assessori (Allegato A e B) DUP 2023-2025 – Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 12/06/2023.

Missione	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione	Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di <i>governance</i> e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono a questa missione, gli obiettivi di amministrazione, il funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito, inoltre, anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale.
Programma	Obiettivo
01.02 Segreteria generale	I principali obiettivi sono: - Aggiornamento dei Regolamenti comunali; - Promuovere processi di semplificazione dei procedimenti amministrativi dell'attività dell'ente affinché venga garantita la trasparenza nei confronti dei cittadini; - Informatizzazione procedure e atti amministrativi; - Rilasciare lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) in concomitanza con la carta d'identità digitale; - offrire alla cittadinanza la possibilità di ottenere tutte le certificazioni riguardanti il settore anagrafe, telematicamente tramite un link dedicato sul portale istituzionale sempre grazie all'accesso con SPID.
01.03 Gestione economico-finanziaria, programmazione e provveditorato	Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Migliorare la propria capacità di riscossione delle proprie entrate accertate, per cercare di migliorare e mantenere il livello dei servizi erogati.
01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Obiettivo principale è rappresentato dalla valorizzazione del patrimonio immobiliare della città di Gaeta in termini di: - Manutenzione ordinaria immobili comunali, scuole e impianti sportivi; - Valorizzazione del patrimonio immobiliare della Città di Gaeta;

01.06 Ufficio tecnico	<p>L'individuazione degli obiettivi strategici avviene analizzando contestualmente le opere che si intendono cantierare, e contenute nel programma di mandato della amministrazione comunale, con le disponibilità di bilancio annuali, decidendo cosa e come realizzare.</p> <p>I LL.PP. programmati per il triennio 2023/2025 sono riportati nel Piano triennale delle Opere Pubbliche 2023/2025 che si rinvia all'allegato n. 1</p> <p>Unitamente all'individuazione degli obiettivi strategici afferenti tale programma l'amministrazione si propone, tramite il potenziamento del sistema informatico esistente e l'attivazione di un'utenza dedicata ove far confluire le segnalazioni, di implementare un sistema intuitivo di tracciamento e rendicontazione delle segnalazioni che riguardano il Dipartimento cui fa capo l'Ufficio Tecnico.</p>
01.07 Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	<p>L'anagrafe provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E., al rilascio delle certificazioni, al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. L'ufficio di stato civile provvede alla cura degli atti di stato civile e al rilascio delle relative certificazioni.</p>
01.08 Statistica e sistemi informativi	<p>Sono comprese le spese per l'amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica.</p> <p>Comprende, inoltre, l'amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende, tra le altre, altresì: le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente e le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente.</p> <p>Racchiude gli interventi di innovazione tecnologica e digitalizzazione, quali obiettivi strategici per realizzare "Gaeta Smart".</p>

MISSIONE	MISSIONE 02 - Giustizia
Programma	Obiettivo
Uffici giudiziari	Mantenimento dell'operatività del Giudice di Pace di Gaeta.

Missione	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Descrizione	<p>Tale missione riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio, comprendendo le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. -l'amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. -l'amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie, e comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione dei procedimenti relativi.

Programma	Obiettivo
03.01 Polizia locale o amministrativa	<p>Nell'ambito di tale programma si prevede di continuare nel percorso di efficientamento della struttura organizzativa quale presupposto per accrescere i livelli di prevenzione dei fenomeni di illegalità e abusivismo nel territorio cittadino.</p> <p>Obiettivi afferenti a tale programma sono: a) lo sviluppo delle competenze trasversali all'interno del Comando; b) l'implementazione delle risorse tecnologiche ed informatiche a disposizione del Corpo di Polizia Locale.</p> <p>Ulteriori obiettivi riguardano, tra l'altro: l'attivazione di processi di razionalizzazione ed ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane a disposizione; il miglioramento dei tassi di riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie; l'attenzione alla sicurezza nella circolazione e crescente sensibilità verso il tema dell'inquinamento dell'aria causato dalla mobilità privata; la riduzione dell'incidentalità.</p>

03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana	<p>La sicurezza urbana è un bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a difesa, nell'ambito delle comunità locali del rispetto delle norme che regolano la vita civile, per migliorare le condizioni di vivibilità nei centri urbani, la convivenza e la coesione sociale. Il miglioramento della sicurezza urbana e della sicurezza stradale su tutto il territorio comunale può essere conseguito sia con un miglioramento del servizio svolto dalla Polizia Locale che mediante la predisposizione di momenti progettuali distinti per garantire l'implementazione degli ordinari servizi di controllo durante tutto l'anno e in particolare nel periodo estivo e natalizio.</p> <p>Le spese afferenti tale programma riguardano: l'amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza; le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza; le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.</p>
---	--

Missione	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio
Descrizione	<p>La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.</p>
Programma	Obiettivo
04.01 Istruzione prescolastica	<p>Il Dipartimento Cultura e Benessere Sociale del Comune di Gaeta prosegue nel triennio 2023/2025 nella sua azione volta ad offrire i servizi normalmente previsti per il sostegno al Diritto allo Studio, secondo standard elevati di qualità. Gli obiettivi prioritari rimangono quelli fondamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare alla popolazione uguali possibilità di accesso alle strutture scolastiche; - consolidare il livello qualitativo dei servizi erogati e favorire livelli di eccellenza del sistema scolastico; - offrire opportunità di successo scolastico, anche alle fasce sociali più deboli.
04.06 Servizi ausiliari all'istruzione	<p>Il Comune di Gaeta concede contributi agli istituti scolastici per progetti istituzionali, quali: Libri di Testo per le Scuole primarie; Fornitura di libri di testo per la scuola secondaria di I e II grado; Progetto ambiente ed Eco Schools.</p> <p>Tra gli obiettivi ci sono, inoltre: il potenziamento di vari progetti educativi proposti; fornire un aiuto concreto nell'organizzazione della vita familiare ai genitori entrambi lavoratori; promozione di attività ludiche, ricreative e di socializzazione; il sostegno ad alunni nello svolgimento dei compiti scolastici, con particolare riferimento a coloro che si trovano in condizioni socio economiche svantaggiate; promozione dell'orientamento e formazione con iniziative tra Università e istituzioni scolastiche. Garantire il servizio di trasporto scolastico per alunni disabili e per gli alunni dislocati in periferia</p>
Missione	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Descrizione	<p>Appartengono alla missione l'amministrazione il funzionamento e l'erogazione di servizi culturali, con il sostegno alle strutture e attività culturali non finalizzate al turismo, incluso quindi il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Le funzioni esercitate in materia di cultura e di beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.</p>
Programma	Obiettivo

05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<p>Per la valorizzazione del patrimonio culturale e artistico di Gaeta, si prevedono vari interventi e manifestazioni, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estate Gaetana; - Favole di Luce; - Favole di Gusto; - Festival dei Giovani; - Giornate della memoria; - Riqualificazione e valorizzazione della Gran Guardia; - Riqualificazione e valorizzazione Ex Palazzo Municipale; - Riqualificazione e valorizzazione Chiesa dell'Ulivo; - Riqualificazione e valorizzazione Batteria Duca di Calabria; - Riqualificazione e valorizzazione Sepolcreto Marittimo; - Realizzazione Museo Civico; - Realizzazione Museo dell'Unità d'Italia; - Realizzazione Monumenti (Vincent Capodanno, Giuseppe Buonomo; Alfonso Di Nitto); - Progetto "Riviera di Ulisse: Percorsi Incantati ... tra mito e leggenda"; - Promozione del brand: "Gaeta: Città dell'arte, del mito e del mare"; - Attività di promozione culturale varie; - Convenzioni per il teatro Ariston per garantire alle istituzioni scolastiche una serie di appuntamenti promossi dalle associazioni culturali;
---	--

Missione	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Descrizione	<p>Tale missione riguarda le spese per l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.</p> <p>Il programma è diretto a fornire strutture e momenti di svago per la popolazione, con la finalità di incentivare la pratica sportiva, in particolare da parte dei giovani, e quindi con una sensibilità specifica verso il settore giovanile delle Associazioni sportive locali. Si punterà alla buona conservazione delle strutture esistenti ed all'incentivazione delle manifestazioni legate allo sport di base ed alle attività ricreative.</p> <p>Proporre un grande patto tra Comune, società sportive, associazioni ed imprese per consolidare le collaborazioni esistenti e stimolarne di nuove, in un dialogo diretto ma strutturato tra diverse realtà del territorio, arricchendo l'offerta e rendendone più efficiente e sostenibile la gestione.</p>
Programma	Obiettivo
06.01 Sport e tempo libero	<p>I principali interventi di programmazione sull'impiantistica sportiva sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi di riqualificazione generale per il campo da calcio dello Stadio Riciniello; - Intervento di adeguamento e riqualificazione infrastrutturale del Palamarina; - Efficientamento energetico dell'intero complesso sportivo "Riciniello"; - Campo sportivo San Carlo; - Realizzazione di spazi attrezzati per la pratica di vari sport su sabbia; - Individuazione di aree da adibire a spazi pubblici attrezzati per la pratica sportiva amatoriale.
Politiche giovanili	<p>I principali interventi di programmazione riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prosecuzione e potenziamento dello sportello Informagiovani - progettazione e realizzazione della settima edizione del Festival dei Giovani. - progettazione e realizzazione dei progetti del Servizio Civile Universale.

MISSIONE	MISSIONE 07 - Turismo
Programma	Obiettivo
07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	L'amministrazione comunale si adopererà affinché Gaeta diventi sempre più meta

	<p>turistica internazionale.</p> <p>È tra gli obiettivi primari creare condizioni di maggiore ricettività attraverso la qualificazione dei servizi ed il turismo sostenibile, valorizzando il patrimonio, la cultura, l'ambiente e la natura distintiva del territorio di Gaeta, diffondendo la cultura dell'accoglienza, l'ospitalità, la ricettività e la cultura marinara, oltre alla promozione dell'artigianato locale e l'organizzazione dei servizi dedicati alla nautica.</p> <p>Tra gli eventi principali che si snodano nel corso dell'anno, con forte impatto sulla crescita e la promozione socio-culturale ed economica del territorio, si citano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il progetto "Favole di Luce", con le luminarie natalizie collocate lungo le vie e nelle principali piazze della città, che nel corso degli anni ha assunto un significativo riscontro in termini di presenze turistiche e promozione della città di Gaeta; - La Bandiera Blu, prestigioso riconoscimento internazionale assegnato alle località turistiche balneari che soddisfano importanti criteri di qualità; - Il "Festival dei Giovani", iniziativa turistico – culturale che richiama nella nostra Città da diversi anni migliaia di studenti da ogni parte d'Italia. - Il "Gaeta Jazz Festival", evento musicale di promozione della vita musicale; - La rassegna letteraria denominata "Libri sulla cresta dell'onda"; - Le manifestazioni che attestano il legame tra Gaeta e il mare, quale elemento fortemente identificativo del nostro territorio, quali "Le Grandi Vele" e l'inserimento nell'itinerario turistico "Rotte di Enea".
--	---

Missione	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Descrizione	I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il programma di fabbricazione, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini.
Programma	Obiettivo
08.01 Urbanistica e assetto del territorio	Per il triennio 2023/2025 il Dipartimento ha in programma di perseguire diversi obiettivi programmati per il triennio 2023/2025 che sono riportati dettagliatamente nel Piano triennale delle Opere Pubbliche 2023/2025 che si rinvia all'allegato n.1.;
08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare	Comprende le spese per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare. Tra gli obiettivi dell'amministrazione c'è la gestione degli alloggi popolari e del problema abitativo. A tal fine si prevede di terminare il processo di alienazione degli alloggi popolari di Piazza Mazzoccolo, provvedere alla manutenzione degli alloggi popolari. Per gli interventi relativi a tale programma si rimanda al Piano di valorizzazione e alienazione del patrimonio comunale di cui all'art.58 L.112/2008 (allegato n. 2).

Missione	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Descrizione	Appartengono a questa missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.
Programma	Obiettivo
09.01 Difesa del suolo	La tutela dell'ambiente e del territorio rientra tra le principali responsabilità istituzionali degli enti locali e, sempre più frequentemente, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a rispondere con trasparenza ai cittadini. Tutelare l'ambiente equivale ad intendere le città come un vero e proprio ecosistema urbano con le proprie esigenze e risorse intese come capacità di generare servizi ed attività. Per garantire la sostenibilità delle città è necessario ripensare al rapporto tra residenti e natura circostante, allo scopo di sensibilizzarli e riavvicinarli a questa dimensione. La strada sembra essere quella di garantire equità sociale e sensibilità ambientale attraverso l'informazione ed una buona gestione della resa pubblica.
09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	L'Amministrazione Comunale programma di incentivare la tutela e il miglioramento delle nostre aree destinate a parchi e giardini, quali aree da mantenere per rendere i detti spazi funzionali in particolare alle famiglie. Si prevede inoltre, di incentivare i rapporti con l'Ente del Parco di Monte Orlando per la sua valorizzazione

09.03 Rifiuti	<p>La Città di Gaeta è orientata ad avere un servizio integrato dei rifiuti sempre più efficiente che punti al raggiungimento di almeno 80% della percentuale di raccolta differenziata, incentivando attraverso una campagna di promozione, una cultura del bello che integra anche il rispetto dell'ambiente e della natura.</p> <p>Tra gli obiettivi c'è anche una più intensa campagna di repressione di comportamenti non consoni e la valutazione dell'introduzione di sistemi premiali per i cittadini più diligenti con eventuale possibilità di riduzione del carico tariffario.</p>
09.04 Servizio idrico integrato	<p>Gli obiettivi nel governo delle acque reflue sono: aumentare l'efficienza della rete fognaria e dei sistemi di depurazione e puntare ad un uso razionale del patrimonio idrico privilegiando politiche di risparmio e riuso delle acque. A riguardo, si seguirà con attenzione il progetto, approvato dall'Assemblea dei Sindaci del 2008, e all'attenzione dell'Ente Regionale per il finanziamento, che prevede la riutilizzazione delle acque del depuratore per l'antincendio, la pulizia delle strade e l'irrigazione pubblica. Per quanto attiene ai bacini idrici ed alle problematiche connesse con la carenza di acqua si promuoveranno azioni di sensibilizzazione dell'utenza sul corretto uso dell'acqua, si vigilerà sulla funzionalità delle reti, sul potenziamento del sistema acquedottistico e sulla prevenzione dell'inquinamento idrico.</p> <p>I fossati e torrenti ricadenti nel territorio di Gaeta saranno costantemente monitorati e si garantirà la necessaria pulizia dell'alveo.</p>
09.05 Aree protette e parchi naturali	<p>Rapporti con il Parco Regionale Riviera di Ulisse L'Amministrazione comunale consoliderà i rapporti con l'Ente Regionale per una più proficua collaborazione sia per quanto riguarda gli aspetti propriamente relativi all'ambiente e ai monumenti tutelati, sia per quanto attiene gli itinerari storico-museali patrimonio della nostra Città.</p>
09.07 Sviluppo sostenibile	<p>Per garantire la sostenibilità delle città è necessario ripensare al rapporto tra residenti e natura circostante, allo scopo di sensibilizzarli e riavvicinarli a questa dimensione. La strada sembra essere quella di garantire equità sociale e sensibilità ambientale attraverso l'informazione ed una buona gestione della res pubblica. La scelta è quella di indirizzare gli sforzi verso condizioni di sostenibilità, ovvero verso il mantenimento dell'equilibrio dei sistemi naturali. In particolare, questo impegno si tradurrà in diverse azioni strategiche che comprendono la tutela delle aree naturali di particolare pregio, la manutenzione e l'incremento del verde, l'implementazione delle politiche energetiche sostenibili, del ciclo dei rifiuti incentrato sul potenziamento della raccolta differenziata e del plastic free, la lotta all'inquinamento atmosferico, del suolo, del mare, elettromagnetico ed acustico e la difesa dell'agricoltura di qualità, ovvero quella tipica, locale e biologica. A ciò si aggiunge una forte volontà di aumentare i servizi per i cittadini, soprattutto nei parchi e nei giardini. Sono questi i settori principali in cui si articoleranno le politiche ambientali dell'Amministrazione Comunale, attraverso un lavoro svolto in collaborazione con i cittadini e le Associazioni.</p>
09.08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	<p>L'inquinamento atmosferico rappresenta uno dei principali fattori, di origine ambientale, di rischio per la salute nei paesi industrializzati. Numerosi studi epidemiologici hanno evidenziato associazioni fra i livelli di inquinanti atmosferici ed una serie di effetti negativi sulla salute. Per tal motivo si presterà particolare attenzione alla problematica delle polveri sottili nell'area portuale e si continuerà a sollecitare l'adozione da parte dell'Autorità Portuale di Gaeta di un nuovo Regolamento per il carico e scarico delle merci polverose all'interno del porto.</p> <p>La nostra città non fa rilevare particolari problematiche per ciò che attiene alla qualità dell'aria, e, considerando che la maggior parte degli inquinanti sono emessi dagli automezzi, le politiche per il miglioramento la qualità dell'aria saranno realizzate in accordo con l'Assessorato Comunale alla Mobilità. Gli strumenti che si utilizzeranno, per tal fine, sono una nuova logistica urbana; la mobilità sostenibile (mobilità ciclabile, mobilità veicolare, ferrovie locali); la limitazione dell'uso dei combustibili più inquinanti (favorendo l'utilizzo di veicoli elettrici e potenziando l'installazione di colonnine per la distribuzione dell'elettricità); l'informazione e formazione. L'ambiente urbano e la qualità dell'aria costituiscono una priorità le cui strategie di intervento vanno correttamente integrate, pertanto bisogna coinvolgere settori nei quali è possibile ottenere progressi significativi come l'edilizia e la produzione (imprese edili, artigiani, professionisti coinvolti nel processo edilizio) e bisogna mettere in campo manutenzioni e provvedimenti per migliorare la classe energetica dei fabbricati, in particolare quelli comunali, e dotarli tutti di pannelli fotovoltaici.</p>

Missione	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Descrizione	<p>Le funzioni esercitate nella missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. Competono all'ente locale l'amministrazione il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti alla pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio.</p>

Missione	MISSIONE 11 - Soccorso civile
Descrizione	Tale missione afferisce all'amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Comprende, inoltre, la programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio.
Programma	Obiettivo
Soccorso civile	In sintesi, i principali obiettivi che l'assessorato di riferimento ha fissato nell'ambito della Protezione Civile sono: - Incremento del livello di coordinamento, operatività e professionalità del volontariato di protezione civile; - Promozione della conoscenza del Piano di emergenza comunale – Aggiornamento del Piano; - Promozione della conoscenza del Piano di emergenza comunale – Progetto scuola;
Missione	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Descrizione	Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio esclusione sociale, ivi incluse le misure a sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.
Programma	Obiettivo
12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	In tale programma sono comprese le spese per l'amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. La programmazione, in tema dell'erogazione dell'istruzione di qualunque ordine e grado, per l'obbligo formativo e, in particolar modo, per l'infanzia prevede, tra l'altro: - fornitura di arredi, attrezzature, materiale didattico necessario alla programmazione educativa dell'Asilo Nido e della Scuola dell'infanzia; - prosecuzione del servizio di refezione scolastica per favorire l'attuazione del tempo pieno nelle scuole dell'infanzia per garantire un livello qualitativo e dietetico dei cibi e al fine di promuovere una corretta educazione alimentare; - progetto di sostegno del Centri Diurno per minori;
12.02 Interventi per la disabilità	Assistenza e integrazione sociale di bambini e ragazzi con disabilità; Servizio di assistenza degli alunni diversamente abili, frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado; Trasporto disabili.
12.03 Interventi per gli anziani	La progettazione e l'organizzazione dei servizi socioassistenziali per gli anziani è finalizzata a garantire agli anziani interventi per prevenire il disagio sociale, favorendo l'integrazione sociale, la socializzazione, migliorando la vita di relazione ed il benessere psicofisico oltre alle facoltà intellettive e motorie.
12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Tra gli obiettivi della programmazione sono, tra gli altri: - sostegno alle persone con disagio socioeconomico, attraverso Buoni spesa, Contributi economici, Acquisto di medicinali, ecc. - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale: - Potenziamento delle risorse destinate ai contributi per le associazioni che svolgono attività di sostegno al disagio, integrazione per i cittadini extracomunitari, all'assistenza scolastica e sanitaria. - Nascita di case-famiglia e Gruppo Appartamenti. - Potenziare le misure atte a fronteggiare l'emergenza abitativa.
12.05 Interventi per le famiglie	Fornitura semigratuita dei libri di testo per la scuola secondaria di I e II grado, per le famiglie disagiate; Prosecuzione della Family Card a sostegno del reddito, al fine di aumentare il numero degli utenti e ampliare la gamma di attività commerciali convenzionate, Prosecuzione e potenziamento dello sportello di Mediazione familiare, Assistenza fiscale e Informagiovani. Saranno rinnovati lo screening per l'infanzia, tramite l'Ospedale Pediatrico Bambin Gesù e lo screening tramite la Lega Italiana Lotta ai Tumori.
12.09 Servizi cimiteriali	Le principali azioni che verranno predisposte per il perseguimento degli obiettivi

	<p>preposti sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento del personale addetto, garantendo un migliore decoro del cimitero, nonché un servizio, ancora più efficiente per l'utenza; - Riqualificazione dell'area cimiteriale; - Ristrutturazione di tutti i viali e regimantazione delle acque meteoriche, compresa la ristrutturazione dei muri di confine. - Creazione di un cinerario comune; - Recupero della Cappella del rosario di Elena, con la realizzazione di loculi, cinerari e cellette ossario; - Completamento dell'iter per la realizzazione di n. 240 loculi e cellette ossari nel campo A.
Missione	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività
Descrizione	Sono comprese in questa missione, l'amministrazione e il funzionamento dell'attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.
14 02 Commercio – reti distributive - tutela dei consumatori	<p>Tra gli obiettivi di tale programma si prevede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incentivare e tutelare il mantenimento nei nostri due Centri Storici di attività commerciali che vadano a valorizzare i prodotti al fine di mantenere la nostra memoria storica. - creare ancor più sinergia tra il settore commerciale e quello turistico utilizzando l'innovazione tecnologica; - evitare, attraverso una politica di sostegno, il depauperamento del tessuto del piccolo commercio quale parte integrante del tessuto economico-sociale della nostra Città ed in particolare nei nostri due centri Storici; - incentivare attraverso la destagionalizzazione una politica di manifestazioni culturali e anche con utilizzo del turismo scolastico per dare ulteriore sostegno alle attività commerciali al dettaglio; - evitare o limitare il cambio di destinazione di locali commerciali in attività diverse al fine di bloccare anche lo spopolamento di aree della nostra Città. - verificare e seguire con attenzione in coerenza con gli obiettivi della A.C. l'iter del Centro commerciale all'interno dell'area del CONSINL.

SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI 2023-2025

Dal secondo semestre 2022 sarà avviata la dematerializzazione della fase di avvio di tutti i procedimenti che sino ad oggi prevedevano la presentazione analogica delle istanze attraverso la compilazione di moduli cartacei. Questo consentirà ai cittadini di compilare tutti i moduli necessari direttamente da web senza dover scaricare o stampare, comodamente da casa. La modalità di fruizione è stata studiata affinché tutti i procedimenti potenzialmente di interesse del cittadino possano essere trovati all'interno del proprio Fascicolo del Cittadino. Inoltre, dal sito istituzionale tali moduli digitali saranno disponibili anche per professionisti ed imprese.

Allo scopo di consentire il miglioramento dell'esperienza utente dei servizi al cittadino si è aderito all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – M1C1 PNRR Investimento 1.4 "Servizi e

cittadinanza digitale" finanziato dall'Unione europea– NextGenerationEU per i seguenti servizi:

- pubblicazioni di matrimonio;
- iscrizione all'Asilo nido;
- pagamento dell'IMU,
- pagamento Canone COSAP,

nonché per il rifacimento del Sito internet (Pacchetto cittadino informato) allo scopo di mettere a disposizione

dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili in conformità con le linee guida emanate ai sensi del CAD

e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'E government benchmark Method Paper 2020-2023.

STATO DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR

Il Comune di Gaeta dai primi mesi del 2022, con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 20/01/2022 ha definito la struttura organizzativa dedicata ai fondi PNRR e ha da subito attivato le procedure per l'individuazione dei progetti e le successive richieste di finanziamento.

Di seguito si riporta l'elenco dei progetti richiesti con specifica di quelli finanziati ed aggiornati in base alla Deliberazione della G.M. n. 114 del 31.05.2023:

CUP	DESCRIZIONE	ANNO DECISIONE	STATO	SOGGETTO TITOLARE	UNITA ORGANIZZATIVA	TEMATICA	IMPORTO	STATO FINANZIAMENTO
B91B22001020006	NUOVA COSTRUZIONE DI UN EDIFICIO PUBBLICO DA DESTINARE AD ASILO NIDO IN VIA CALEGNA VIA CALEGNA NUOVA COSTRUZIONE DI UN EDIFICIO PUBBLICO DA DESTINARE AD ASILO NIDO	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA -	DIPARTIMENTO CTA - LL.PP.	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - 11.1:Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	1.847.780,00	finanziamento assegnato
B91C2200080006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIO COMUNALE N. 14 SERVIZI DA MIGRARE	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA -	DIPARTIMENTO FINANZE E BILANCIO	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.2:Abilitazione al cloud per le PA locali	121.992,00	finanziamento assegnato
B91F22000600006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE PIAZZA XIX MAGGIO N. 10 IL SERVIZIO RIGUARDA IL SITO COMUNALE E I SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA -	DIPARTIMENTO FINANZE E BILANCIO	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	155.234,00	finanziamento assegnato
B91F22000810006	PIATTAFORMA PAGOPA TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA -	DIPARTIMENTO FINANZE E BILANCIO	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	2.571,00	finanziamento assegnato
B91F22001340006	APPLICAZIONE APP IO TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA -	DIPARTIMENTO FINANZE E BILANCIO	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	17.150,00	finanziamento assegnato
B91F23000230006	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE TERRITORIO NAZIONALE INTEGRAZIONE DI SPID E CIE	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA -	DIPARTIMENTO FINANZE E BILANCIO	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	14.000,00	assegnato
B91F22003520006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) TERRITORIO COMUNALE NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - NOTIFICHE RISCOSSIONI TRIBUTI (CON PAGAMENTO)	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA -	DIPARTIMENTO FINANZE E BILANCIO	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	32.589,00	in attesa di assegnazione
B94H22000270001	DISPOSITIVI ATTUATIVI PER IL PROGRAMMA DI INTERVENTO E PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE (P.I.P.P.); CENTRO FAMIGLIE DI LIVELLO VIA DISTRETTO SOCIO SANITARIO LT5 SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA -	DIPARTIMENTO - SERVIZI ALLA PERSONA	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - 11.1:Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione	210.000,00	finanziamento assegnato
B94H22000280001	INTERVENTI DESTINATI ALL'ADATTAMENTO E DOTAZIONE STRUMENTALE TECNOLOGICA DEGLI SPAZI ABITATIVI PER GARANTIRE L'AUTONOMIA DELL'ANZIANO E IL COLLEGAMENTO ALLA RETE DEI SERVIZI INTEGRATI, SOCIALI E SOCIO SANITARI PER LA CONTINUITÀ ASSISTENZIALE DISTRETTO SOCIO SANITARIO LT5 AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA -	DIPARTIMENTO - SERVIZI ALLA PERSONA	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - 11.1:Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione	1.500.000,00	in attesa di assegnazione
B94H22000290001	ASS DOM EDUC PER ANZIANI MANTENIMENTO E RECUPERO DELLE ABILITÀ FUNZIONALI E DELLE CAPACITÀ PSICOFICHE DEGLI ANZ PER CONTRASTARNE IL DECADIMENTO E L'AGGRAVAMENTO ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SPECIFICA RIVOLTA AGLI OPERATORI COINVOLTI DISTRETTO SOCIO	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA -	DIPARTIMENTO - SERVIZI ALLA PERSONA	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - 11.1:Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione	330.000,00	in attesa di assegnazione

	SANITARIO LT5'RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI A FAVORE DELLA DOMICILIARITA' 1.1.3							
B94H22000300001	REALIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI DESTINATE AL MANTENIMENTO E ALL'ASSISTENZA DI SOGGETTI CON DISABILITA' E ATTIVITA' EDUCATIVE CON LA FINALITA' ABITARE AUTONOMO'DISTRETTO SOCIO SANITARIO LT5'SUB INVESTIMENTO 1.2.1 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' (PROGETTO INDIVIDUALIZZATO, ABITAZIONE, LAVORO)	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA -LATINA-	DIPARTIMENTO -SERVIZI ALLA PERSONA	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità	715.000,00	finanziamento assegnato
B94H22000310001	SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLOGGIATIVA TEMPORANEA FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI ALLOGGI E STRUTTURE DI ACCOGLIENZA FINALIZZATE AL REINSERIMENTO E ALL'AUTONOMIA, IN CONTRASTO ALLA GRAVE EMARGINAZIONE DEGLI ADULTI'DISTRETTO SOCIO SANITARIO LT5'SUB INVESTIMENTO 1.3.1 SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLOGGIATIVA TEMPORANEA (HOUSING TEMPORANEO)	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA -LATINA-	DIPARTIMENTO -SERVIZI ALLA PERSONA	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I1.3: Housing First (innanzitutto la casa) e stazioni di posta	710.000,00	in attesa di assegnazione
B95F21000340001	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE, RIGENERAZIONE URBANA E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA EX AVIR RECUPERO, SISTEMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA EX AVIR'CORSO ITALIA'RIGENERAZIONE URBANA E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA EX AVIR	2021	Attivo	COMUNE DI GAETA -LATINA-	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1: Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	5.000.000,00	finanziamento assegnato

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE

CONTESTO DI RIFERIMENTO: LE FASI E I SOGGETTI COINVOLTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI GAETA

Effettuata la programmazione, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli pianificati è l'attività tipica del controllo. Il Comune di Gaeta ha adottato una visione gerarchica che consente di scorporare l'attività di controllo in sezioni distinte a seconda dell'oggetto di analisi e dell'arco temporale di riferimento.

Si distinguono così da una parte il controllo strategico, relativo alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici di medio-lungo periodo (da intendersi su base triennale, coerentemente con gli attuali strumenti di programmazione economico-finanziaria, e su base quinquennale, come previsto dal programma di mandato) e, dall'altra parte, il controllo di gestione, dedicato invece alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di breve periodo. Il controllo di gestione si colloca ad un livello più di dettaglio andando a verificare l'attività svolta rispetto agli obiettivi di PEG, restituendo informazioni per la redazione della relazione sulla performance.

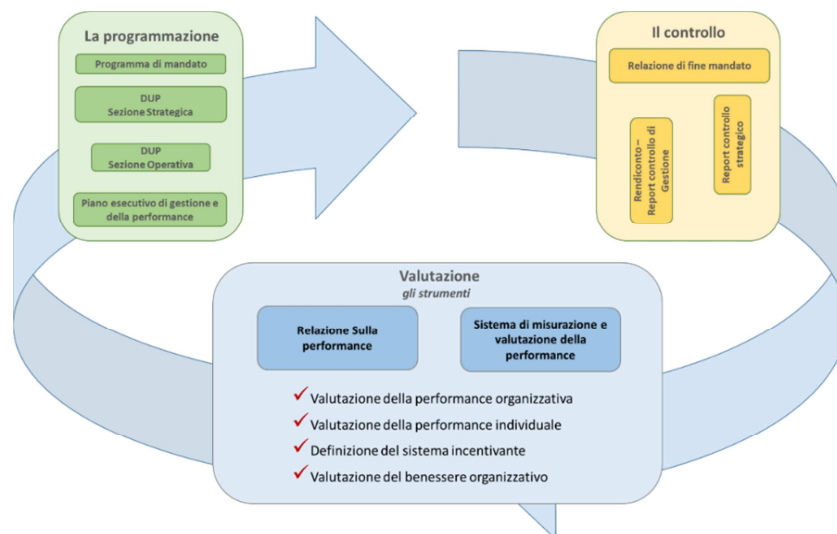
All'interno del ciclo della performance, l'ultima fase è dedicata alla valutazione e si concretizza nella analisi dei risultati ottenuti con lo scopo di individuare le cause che ne hanno determinato i risultati rilevati.

Tale approccio pone la lente di ingrandimento sul contributo dato dai singoli settori dell'Ente al raggiungimento dell'obiettivo. Su tale attività si concentra la relazione sulla performance la quale, analizzando i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati, cerca di offrire un quadro sulla performance realizzata dai diversi settori dell'Ente.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- dal nucleo di valutazione, a cui compete la misurazione e valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Dirigenti;
- dai Dirigenti, a cui compete la proposta di valutazione annuale delle Posizioni Organizzative e del personale dipendente

c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni.



La definizione e l'assegnazione degli obiettivi, che costituisce la prima fase del ciclo, si sostanzia nell'attività di programmazione dell'Ente. Tale attività si svolge nell'ultimo trimestre dell'anno, durante il quale i Dirigenti posti a capo dei diversi settori dell'ente provvedono all'individuazione degli obiettivi che intendono raggiungere nell'anno, in conformità con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente, quali le linee programmatiche di mandato, il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione. Insieme agli obiettivi, ogni unità organizzativa dell'ente, presenta una serie di indicatori di rilevazione degli standard di qualità dei servizi resi.

Gli obiettivi, così come enunciato nell'art. 5 del d.lgs. 150/2009, devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.



OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI

Scheda di riepilogo obiettivi performance anno 2023

SEGRETARIO GENERALE: OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2023 MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI AL 31 DICEMBRE 2023

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N. OBIETTIVO	PESO SU Base 20	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2023
	5	Stipula, buona tenuta, aggiornamento e archiviazione dei contratti pubblici e/o di natura privata afferenti l'Ente entro le tempistiche previste dalla norma.	Entro 30 gg dalla trasmissione degli atti.
	10	Implementazione del sistema di soddisfazione della pubblica utenza dei servizi anagrafe, stato civile, usciario, protocollo, leva, demografico, in esito al report elaborato sulla base dei questionari debitamente compilati dagli utenti fruitori dei servizi citati.	Entro il 31/08/2023
	5	TRASPARENZA — ANTICORRUZIONE Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n.190/2012; Monitoraggio dell'attuazione del PTPCT 2023/2025	Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2023. – Referto semestrale, al 30.06.2023 e al 31.12.2023 dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento
Totale			20

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE

DELLA STRUTTURA, ALLE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (PESO SU BASE 50 %)		
Componenti	Descrizione	
Funzioni Istituzionali	Assistenza giuridico-amministrativa all'Ente ed ai suoi organi	7%
	Supervisione e verifica provvedimenti di Consiglio e Giunta	8%
	Attività rogatoria	2%
Funzioni professionali Integrative	Aggiornamento e ricerca normativa sui temi portanti dell'Amministrazione	7%
	Incarichi gestionali permanenti	2%
	Eventuali incarichi speciali	2%
Comportamento professionale	Qualità dell'azione professionale	2%
	Apporto in termini di impegno profuso	2%
	Capacità di gestione del tempo/lavoro	2%
	Capacità relazionali e di coordinamento	8%
	Capacità di risolvere i problemi della struttura	8%

DIRIGENTE: Dott.ssa Anna Maria De Filippis
Dipartimento BEST e Polizia Locale
OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2023
OBIETTIVI INDIVIDUALI

N. OBIETTIVO	PESO SU Base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2023
1	10	Affidamento del servizio di noleggio installazione, manutenzione montaggio, e smontaggio delle luminarie natalizie progetto Favole di Luce	Entro il 30/09/2023
2	5	Affidamento gestione Bastione “La Favorita”, Ridotto Cinque Piani, polveriera Real Ferdinando, polveriera Carolina, Chiesa dell’Ulivo ai fini della loro valorizzazione turistico/culturale (apertura/chiusura, ec..).	Entro il 30/09/2023
3	10	Predisposizione orario definitivo e affidamenti/autorizzazioni necessarie all’utilizzo dell’impiantistica sportiva da parte delle società sportive per la stagione 2023/2024.	Entro il 31/08/2023
4	5	Implementazione del sistema di soddisfazione della pubblica utenza DEI SERVIZI SOCIALI/ASSISTENZIALI A DOMANDA INDIVIDUALE in esito al report elaborato sulla base dei questionari debitamente compilati dagli utenti fruitori dei servizi sociali.	Entro il 31/08/2023
5	5	Informatizzazione di tutti i servizi scolastici afferenti all’Ente e gestione digitale degli stessi.	Entro il 31/12/2023
6	5	Adozione Piano Urbano del Traffico (PUT)	Entro il 31/12/2023
7	10	TRASPARENZA Aggiornamento costante della sezione “Amministrazione Trasparente” de1 sito istituzionale con l’adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n. 190/2012; Monitoraggio dell’attuazione del PTPCT 2023/2025	Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2023. – Referto semestrale, al 30.06.2023 e al 31.12.2023

			dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento
Totale		50	

DIRIGENTE: Arch. Stefania Della Notte
Dipartimento SEAP
OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2023
OBIETTIVI INDIVIDUALI

N. OBIETTIVO	PESO SU Base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2023
1	10	Entrata in funzione degli strumenti informatici (software gestionale) di gestione delle pratiche edilizie/urbanistiche ed amministrative afferenti il Dipartimento.	Entro il 31/12/2023
2	10	Definizione dei procedimenti di cambio di destinazione urbanistica degli immobili demaniali indicati nei protocolli d'intesa tra il Comune e l'Agenzia del Demanio filiale Lazio.	Entro il 31/12/2023
3	10	Affidamento e adozione del Piano di zonizzazione acustica comunale.	Entro il 31/12/2023
4	10	Pubblicazione dell'avviso pubblico per l'attivazione di varianti puntuali al piano regolatore generale per soggetti/Enti/Organizzazioni che intendono realizzare/avviare iniziative imprenditoriali legate principalmente allo sviluppo di attività turistiche, culturali, artigianali, commerciali e servizi in generale ivi comprese le iniziative volte allo sviluppo dell'economia del mare.	Entro il 30/09/2023
5	10	<p>TRASPARENZA Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n. 190/2012;</p> <p>Monitoraggio dell'attuazione del PTPCT 2023/2025</p>	Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2023. – Referto semestrale, al 30.06.2023 e al 31.12.2023 dell'attuazione delle misure di prevenzione del

			rischio mappato per il relativo dipartimento
Totale		50	

DIRIGENTE: Ing. Giovanni Falco
Dipartimento ISAT
OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2023
OBIETTIVI INDIVIDUALI

N. OBIETTIVO	PESO SU Base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2023
1	10	Esecuzione dei lavori per i seguenti interventi di riqualificazione: Area ex AVIR; Piazza Risorgimento; Molo Sanità; Lungomare Caboto (lotti 3/4);	Entro il 31/12/2023
2	10	Stipulazione di un Accordo quadro per la Manutenzione ordinaria e straordinaria strade e marciapiedi.	Entro il 30/09/2023
3	10	Manutenzioni ordinarie, straordinarie ed interventi necessari atti alla corretta e puntuale riapertura delle scuole e degli impianti sportivi prima della loro apertura.	Entro il 31/08/2023
4	10	Redazione ed approvazione del regolamento per l'adozione degli animali d'affezione e implementazione di un sistema di adozione in sinergia con le associazioni e gli operatori del settore del territorio.	Entro il 31/12/2023
5	10	TRASPARENZA Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n. 190/2012; Monitoraggio dell'attuazione del PTPCT 2023/2025	Publicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2023. – Referto semestrale, al 30.06.2023 e al 31.12.2023 dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento

Totale	50
---------------	----

DIRIGENTE: Ing. Antonio Di Tucci
Dipartimento RUE
OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2023
OBIETTIVI INDIVIDUALI

N. OBIETTIVO	PESO SU Base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2023
1	10	Approvazione atti di variante e ripresa lavori per l'intervento di riqualificazione della "Gran Guardia" e affidamento degli interventi per il recupero del Palazzo di Città, come da convenzione sottoscritta con ADM	Entro il 31/12/2023
2	10	Firma contratto per il bando area ex AVIR PNRR e Asilo Nido PNRR.	Entro il 31/08/2023
3	10	Affidamento dei lavori di riqualificazione del cimitero comunale.	Entro il 31/12/2023
4	10	Entrata in funzione degli strumenti informatici (software gestionale) di gestione delle pratiche edilizie/urbanistiche ed amministrative afferenti l'Ufficio SUE a seguito di implementazione servizio Cloud	Entro il 31/12/2023
5	10	TRASPARENZA Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n. 190/2012; Monitoraggio dell'attuazione del PTPCT 2023/2025	Publicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2023. – Referto semestrale, al 30.06.2023 e al 31.12.2023 dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento
Totale		50	

DIRIGENTE: Maria Veronica Gallinaro
Dipartimento: Programmazione economia e finanziaria (PEF)
OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2023
OBIETTIVI INDIVIDUALI

N. OBIETTIVO	PESO SU Base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2023
1	10	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2024/2026.	Entro il 31/12/2023
2	10	Potenziamento del Centro di Consulenza chirurgico-pediatria dell'OPBG.	Entro il 31/12/2023
3	10	Festival dei Giovani. Sviluppo, coordinamento e supporto alla programmazione dell'edizione 2024.	Entro il 31/12/2023
4	10	Implementazione dei servizi informatici per il cittadino accessibili dal website istituzionale dell'Ente.	Entro il 31/12/2023
5	10	TRASPARENZA Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n. 190/2012; Monitoraggio dell'attuazione del PTPCT 2023/2025	Publicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2023. – Referto semestrale, al 30.06.2023 e al 31.12.2023 dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento
Totale		50	

Nota metodologica:

I questionari sulla soddisfazione del cittadino vengono implementati per la prima volta nell'esercizio finanziario 2023. Sono sperimentalmente inseriti per i servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva,

protocollo/uscierato, servizi sociali e servizi scolastici. La loro valutazione è effettuata utilizzando il modello di questionario e affidando un punteggio da 1 a 5 al grado di soddisfazione barrato dall'utente (Scarso = 1; Mediocre = 2; Sufficiente = 3; Buono = 4; Ottimo = 5).

I risultati di ogni singolo questionario vengono riassunti in un data-base generale (diviso per i dipartimenti BEST e segreteria generale) che totalizza un punteggio generale per ogni aspetto valutato e calcola la percentuale di soddisfazione generale sul massimo punteggio attribuibile.

I modelli cartacei dei questionari sono resi disponibili presso il locale front-office e deve essere reso disponibile un contenitore dove il cittadino può recapitarlo. Lo stesso può anche essere trasmesso a mezzo mail all'amministrazione all'indirizzo indicato sul medesimo modulo. Settimanalmente il servizio protocollo provvede allo svuotamento del contenitore ed alla trasmissione dei moduli compilati alla segreteria generale che provvede alla loro archiviazione.

Nel mese di gennaio dell'anno successivo vengono elaborati tutti i questionari così raccolti redigendo una tabella esplicativa dei risultati raggiunti. Detti risultati sono prontamente trasmessi ai Dirigenti interessati e per conoscenza al Sindaco.

Per l'esercizio finanziario 2023, come primo anno di introduzione del sistema di soddisfazione del cittadino, l'obiettivo dei dirigenti interessati è soddisfatto con l'implementazione del sistema entro il 31/08/2023.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE E DI DIPARTIMENTO/UNITA' DI STAFF

N. OBIETTIVO	PESO SU BASE 30%	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	FINALITA'	INDICATORE DI RISULTATO
N. 1	10%	<p>POTENZIAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI</p> <p>Con il presente obiettivo si intende potenziare il sistema integrato dei controlli.</p> <p>In particolare ogni Dirigente dovrà svolgere attività di controllo richiesti ai fini della compilazione del Report alla Corte dei Conti di cui all'art. 148 TUEL a firma del Sindaco: controllo di regolarità contabile, controllo di gestione, controllo dell'equilibrio finanziario, controllo strategico, controllo qualità dei servizi, e controllo partecipate.</p>	<p>Migliorare i processi decisionali e programmatici, rafforzare le scelte gestionali ed organizzative al fine di raggiungere gli obiettivi operativi</p> <p>Sotto questo profilo, i controlli interni rappresentano un presidio fondamentale per la sana gestione, in quanto utili ad assicurare l'efficacia e l'efficienza delle attività operative (controllo di gestione), l'attendibilità del reporting finanziario (controllo amministrativo-contabile), il consolidamento dei risultati delle gestioni (controllo sugli organismi partecipati) e la coerenza degli stessi sia con i risultati attesi (controllo strategico) sia con le</p>	<p>L'obiettivo risulterà raggiunto se al 31.12.2023 se ciascun ufficio/servizio avrà completato il questionario della Corte dei Conti e garantito il monitoraggio ed il report dei suddetti controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolarità Amministrativa o Contabile - Di Gestione - Strategico - Equilibrio finanziario - Organismi Partecipati - Controllo Qualità Servizi - Appendice Covid - Appendice Lavoro Agile

			aspettative degli utilizzatori finali dei servizi erogati (controllo di qualità).	
N. 2	10%	<p>ADEMPIMENTO PUBBLICAZIONE DATI EX ART. 1, COMMA 32 L. N. 190/2012.</p> <p>Con il presente obiettivo si intende responsabilizzare l'intera struttura comunale su un adempimento tanto rilevante in materia di trasparenza. In particolare ogni dirigente/referente, ed il collaboratore dallo stesso individuato, dovrà curare l'inserimento e l'estrapolazione dei dati relativi ad ogni tipo di affidamento (lavori, servizi, fornitura).</p>	Migliorare il livello di responsabilizzazione dell'intera struttura sugli adempimenti in materia di trasparenza attraverso il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e relativi collaboratori.	L'Ente ha implementato il sistema informatico attraverso il software che consente ai Dirigenti e collaboratori, di costruire un data base in formato xml contenente i dati richiesti dall'ANAC ai fini dell'adempimento della pubblicazione e della dichiarazione obbligatoria di tutti gli affidamenti effettuati (lavori, servizi, fornitura) secondo le specifiche tecniche previste dalla linee guida dell'ANAC e trasmesso alla Stessa. L'obiettivo risulterà raggiunto al 31/12/2023 se ciascun ufficio/servizio avrà adempiuto a tutti gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 32 L. 190/2012.
N. 2	10%	<p>PORTALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.</p> <p>Attivazione e piena operatività del nuovo portale "Amministrazione Trasparente".</p>	Migliorare il livello della Trasparenza del portale Amministrazione Trasparente dell'Ente, al fine di rendere lo Stesso più accessibile al cittadino, in piena conformità al D. Lgs. n. 82/2005, come integrato dal D. Lgs. n. 179/2016 e dal D. Lgs. n. 217/2017, e al D. Lgs.	L'Ente ha implementato l'informatizzazione dell'Ente attraverso la fornitura di un software per la gestione di un nuovo "Portale dell'Amministrazione Trasparente". L'obiettivo risulterà raggiunto se ciascun ufficio/servizio

			n. 33/2013 e s.m.i.	provvederà entro il 31/12/2023 alla completa pubblicazione sul portale di tutti gli atti di competenza presenti nel vecchio Portale di Amministrazione Trasparente
--	--	--	---------------------	--

Considerati gli ambiti e le finalità degli obiettivi di *performance* organizzativa scelti relativi alla informatizzazione ed ai controlli la misurazione e valutazione della performance organizzativa riguarderà il “portafoglio delle attività e dei servizi”.

Macro ambiti di misurazione e valutazione della <i>Performance</i> organizzativa di ente – Portafoglio delle attività e dei servizi					
Finalità	Profili di performance	di	Tipologie di indicatori/parametri	di	Strumenti
Descritte nella tabella precedente	Efficienza		Potenziamento del Sistema Integrato dei Controlli		Questionario della Corte dei Conti di cui art. 148 TUEL e report per ogni tipologia di controllo.
Descritte nella tabella precedente	Efficienza		Coinvolgimento di tutti i Dipartimenti nella corretta indicazione dei dati relativi agli affidamenti ed estrapolazione degli stessi nel formato dataset dell'ANAC		Trasmissione e Pubblicazione dei file e in formato xml così come richiesto dall'ANAC (specifiche tecniche di cui art. 1, comma 32 L. n. 190/2012)
Descritte nella tabella precedente	Efficienza		Coinvolgimento di tutti i Dipartimenti nella corretta pubblicazione dei dati e degli atti relativi agli affidamenti, ai bandi di gara e contratti sul portale della Trasparenza.		Pubblicazione e trasmissione dei file in formato xml così come richiesto dall'ANAC (specifiche tecniche di cui art. 1, comma 32 L. n. 190/2012). Completa migrazione degli atti nel nuovo portale

			dell'Amministrazione Trasparenza".
--	--	--	------------------------------------

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, la presente sottosezione, in ossequio a quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, di cui il più recente PNA 2022 approvato definitivamente dall'Autorità con delibera n.7 in data 17/01/2023 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, è redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e illustra, secondo canoni di semplificazione, gli strumenti approntati per creare e proteggere dai rischi corruttivi il valore pubblico generato attraverso la realizzazione delle strategie proprie dell'Ente. Si pensi, a puro titolo esemplificativo, ai rischi corruttivi che si stagliano minacciosi sull'ombra dei progetti del PNRR.

Come indicato nel DM 132/2022, l'obiettivo generale di ogni amministrazione ed ente è quello della creazione di valore pubblico, che ha come presupposto la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell'attività amministrativa. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In questa sottosezione, predisposta dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come il Comune di Gaeta analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto

legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore pubblico, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

2.3.1 Valutazione dell’Impatto del contesto esterno

Come evidenziato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella Determinazione n. 12/2015, l’analisi del contesto esterno assume rilevanza al fine di dare concretezza e sostanza al processo di gestione del rischio della corruzione, fornendo indicazioni utili a capire come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione o l’ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Nell’effettuare l’analisi di contesto esterno appare utile considerare sia fattori legati al territorio di riferimento dell’amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. La comprensione delle dinamiche del territorio di riferimento delle pressioni cui la struttura dell’amministrazione può essere sottoposta consentirà di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si riportano, pertanto, una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale che si ritengono a tal fine significative. L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell’amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Ai fini dell’analisi del contesto esterno si ritiene opportuno avvalersi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall’ANAC, degli elementi e dei dati contenuti nelle informazioni periodiche contenute nelle relazioni della Prefettura e delle Forze dell’Ordine locali nonché dei dati relativi alla Regione e Provincia di appartenenza contenuti nei documenti di seguito riportati:

- Relazione sull’attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministro dell’Interno e trasmessa il 15 gennaio 2018 alla Presidenza della Camera dei Deputati: doc. XXXVIII, n. 5 Volume I - Volume II - Volume III (<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>).
- Relazioni sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e il II semestre 2017.

E’ inoltre possibile trarre alcune importanti e valide informazioni anche per il presente atto, dall’analisi del DUP e rispettivi aggiornamenti. In tale documento sono presenti alcuni approfondimenti su alcuni fattori rilevanti quali: l’analisi del territorio, l’analisi demografica, un pur minimo studio dell’Economia insediata, le strutture dell’ente, le strutture scolastiche gli impianti a rete che qui si intendono richiamati.

2.3.2 Valutazione dell’Impatto del contesto interno

L’organizzazione dell’ente è riportata nella sottosezione “Struttura organizzativa”, a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall’ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto all’integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Rispetto agli altri aspetti che, in tema di contesto interno, incidono sulla capacità di contrasto alla corruzione, si rileva come la cultura organizzativa e le modalità di lavoro in atto nell’Ente si ispirano a principi quali la polivalenza nei ruoli più a rischio corruzione.

Rispetto alla capacità dell’ente di organizzarsi nel modo più funzionale a contrastare comportamenti non integri o corruttivi, si evidenziano le seguenti priorità:

- segregazione delle procedure
- implementazione di sistemi informativi in grado di garantire -con gli opportuni profili di accesso- lo stato di avanzamento delle pratiche
- creazione di competenze condivise negli ambiti dei contratti pubblici
- percorsi di rotazione per alcuni profili in cui non vi sono professionalità infungibili
- formazione per i dipendenti sul tema dei conflitti di interesse, codice di comportamento, contratti pubblici e delle altre aree ad elevato rischio corruttivo

2.3.3 Mappatura dei Processi

Per l'ANAC la mappatura dei processi rappresenta l'aspetto centrale (e, forse più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'Ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro "descrizione" (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha avviato/completato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC. Inoltre, seguendo le indicazioni del PNA 2022, l'Ente sta provvedendo a mappare quei processi che coinvolgono la gestione e la spesa di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del Piano Nazione di Ripresa e Resilienza (PNRR), che saranno oggetto di un aggiornamento specifico. La mappatura è stata realizzata attraverso una rappresentazione tabellare, è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P001	RECLUTAMENTO
P002	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
P003	ATTRIBUZIONE SALARIO ACCESSORIO
P0035	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSIONARIO: AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO
P004	PROGRESSIONI DI CARRIERA
P005	AFFIDAMENTI DIRETTI
P006	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO
P007	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO
P008	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE
P009	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE
P010	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
POH	VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE
P012	PROCEDURE NEGOZiate
P013	REVOCA DEL BANDO
P014	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA
P015	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
P016	SUBAPPALTO
P017	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
PO 18	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO: RILASCIO AGIBILITÀ
P019	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSIONARIO: PERMESSI A COSTRUIRE
P020	ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI: CONTROLLO D.I.A. - S.C.I.A. SETTORE COMMERCIO
P021	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSIONARIO: PERMESSO PARCHEGGI PORTATORI HANDICAP

P022	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE AD ASSOCIAZIONE ED ENTI
P023	AFFIDAMENTO A TERZI DI BENI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE
P024	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO: OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE
P025	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P026	CONCESSIONE LOCULI, TOMBE ED AREE CIMITERIALI
P027	CONTROLLO CONCESSIONARI RISCOSSIONE SERVIZI PUBBLICI
P028	SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE VERIFICHE PAGAMENTI MENSA SCUOLABUS
P030	MANEGGIO DI DENARO O VALORI PUBBLICI
P031	PROCESSO IRROGAZIONE SANZIONI PER VIOLAZIONI URBANISTICO-EDILIZIE
P032	PROCESSO IRROGAZIONE SANZIONI CODICE DELLA STRADA
P033	PROCESSO IRROGAZIONE SANZIONI PER VIOLAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE
P034	ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI: CONTROLLO D.I.A. - S.C.I.A. SETTORE URBANISTICO
P059	AFFIDAMENTO DIRETTO DI PUBBLICI SERVIZI A SOCIETÀ PARTECIPATE
P0801	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, -REDAZIONE DEL PIANO
P0802	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE-PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI
P0803	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO
P0804	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,- COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA
P0807	PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA
P0808	PIANI ATTUATIVI -PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA
P0809	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI
P0810	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P0811	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA
P0812	PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD
P0813	PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO
P0814	PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P0815	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI
P0816	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P0817	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD
P0818	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA
P0819	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -RICHIESTA D'INTEGRAZIONI DOCUMENTALI

P0820	RILASCIO 0 CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE
P0821	RILASCIO 0 CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI
P0822	RILASCIO 0 CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -VIGILANZA
P0823	PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA
PL001	CONTROLLI E VERIFICHE ANAGRAFICHE
PMG1	CODICE DI COMPORTAMENTO
PMG2	FORMAZIONE

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
PMG3	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI
PMG4	INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA
PMG5	DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE) CESSAZIONE DEL RAPPORTO(CD PANTOUFLAGE)
PMG6	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)
PMG7	FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO
PMG8	DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'EVENTUALE RICORSO ALL'ARBITRATO
PRAG1	BILANCIO DI PREVISIONE
P RAG 10	PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
PRAG11	PARERE SUGLI ATTI CON FINANZIAMENTI IN CONTO CAPITALE
PRAG12	RECUPERO E REGISTRAZIONE GIORNALIERA DELLE OPERAZIONI DEL TESORIERE RELATIVE AI VERSAMENTI IN TESORERIA DA PARTE DEGLI UTENTI E CHIUSURA MENSILE DEI SOSPESI DEL TESORIERE
PRAG13	GESTIONE ECONOMATO
PRAG2	TRASMISSIONI BDAP
PRAG3	CONTROLLO EQUILIBRI FINANZIARI
PRAG4	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - DUP
PRAG5	PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PEG
PRAG6	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE E PEG
PRAG7	RENDICONTO
PRAG8	MANDATI DI PAGAMENTO
PRAG9	INSERIMENTO E CONTROLLO DATI IVA
PSIC1	SICUREZZA DEI PROCESSI - SERVIZI INFORMATICI
PSIC10	GESTIONE S.L. E RETE: AGGIORNAMENTO ANTIVIRUS
PSIC11	GESTIONE S.L. E RETE: INSTALLAZIONE STAMPANTI DI RETE
PSIC12	GESTIONE S.L. E RETE: GESTIONE SERVER DI RETE
PSIC13	GESTIONE S.L. E RETE: CUSTODIA E GESTIONE DELLE PASSWORD
PSIC14	GESTIONE S.L. E RETE: MANUALE SICUREZZA INFORMATICA

PSIC15	ASSISTENZA UTENTI: INTERVENTI DI CONSULENZA/ADESTRAMENTO
PSIC16	ASSISTENZA UTENTI: INTERVENTI DI MANUTENZIONE HARDWARE/SOFTWARE
PSIC17	ASSISTENZA UTENTI: INTERVENTI SUPPORTO PER LA GESTIONE DATI APPLICATIVI
PSIC18	GESTIONE S.L E RETE: ANALISI DEI FABBISOGNI, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLA RETE INFORMATICA
PSIC19	AGID: SVILUPPO PROGETTI WIFI W E OPENDATA
PSIC2	GESTIONE S.L. E RETE: ACQUISIZIONE FORNITURA CONNETTIVITÀ
PSIC3	GESTIONE S.L. E RETE: CONFIGURAZIONE CONNETTIVITÀ
PSIC4	GESTIONE S.L E RETE: BACKUP DEI DATI
PSIC5	GESTIONE S.L. E RETE: AGGIORNAMENTO BACKUP
PSIC6	GESTIONE S.L. E RETE: CONFIGURAZIONE UTENTI DI RETE
PSIC7	GESTIONE S.L. E RETE: CONFIGURAZIONE APPARATI DI RETE

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
PSIC8	GESTIONE S.L. E RETE: CREAZIONE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA
PSIC9	GESTIONE S.L. E RETE: AGGIORNAMENTI AUTOMATICI SW DI BASE E PRODUTTIVITÀ
RU001	TRATTAMENTO ECONOMICO DEI DIPENDENTI
URT1	EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO E COSTITUZIONI IN MORA TARI
URT10	FORMAZIONE RUOLI COATTIVI
URT11	ATTIVITÀ DI CONTROLLO TRIBUTI LOCALI IN GESTIONE DIRETTA
URT12	CONTROLLO TASSA RIFIUTI
URT13	PROVVEDIMENTI IN AUTOTUTELA
URT14	ATTIVITÀ DI CONTROLLO TRIBUTI LOCALI IN GESTIONE DIRETTA
URT2	CONTROLLO IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI
URT3	RATEIZZAZIONI AVVISI DI ACCERTAMENTO
URT4	ACCERTAMENTO CON ADESIONE
URT5	ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO
URT0	CONTROLLO IMPOSTA DI SOGGIORNO
URT7	RIMBORSI A CONTRIBUENTI-RIVERSAMENTI A COMUNI INCOMPETENTI-DISCARICHI E SGRAVI DI SOMME NON DOVUTE
URT8	PROCESSO TRIBUTARIO TELEMATICO
URT9	RECLAMO E MEDIAZIONE TRIBUTARIA

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente. In questa fase si è proceduto nella redazione dei precedenti Piani alla mappatura di tutti i macro-processi svolti e delle relative aree di rischio sia, "obbligatorie", "generali" e "specifiche" a cui sono riconducibili.

La mappatura dei processi, che dovrà essere oggetto di continuo aggiornamento anche nel corso del 2023 al fine di adeguarla al PNA 2019 e PNA 2022, ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi e di supporto che concretizzano e danno

attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

La metodologia utilizzata non assicura la mappatura di tutti i processi operativi dell'ente in quanto potrebbero non essere mappati i processi che non sono associati a dei procedimenti o che non sono associabili ad alcuna Area di Rischio, ma consente di individuare i processi sensibili al rischio di corruzione. Anche perché la mappatura di tutti i processi (anche quelli che non sono potenzialmente esposti al rischio di corruzione) rischierebbe di trasformarsi in un adempimento fine a se stesso.

Il PTPC è, comunque, un documento in progress, che comporta l'avvio di un processo di miglioramento continuo che deve tendere, nel triennio, ad includere nell'analisi del rischio tutte le attività dell'ente, anche quelle che non sono associabili ad alcuna Area di rischio.

Si ribadisce che la fase della mappatura dei processi dovrà avvenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi, delle sue attività della responsabilità del soggetto che svolgono tali attività e con l'individuazione delle criticità del processo stesso.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. Identificazione
2. Analisi
3. Ponderazione

L'Identificazione dei rischi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Ai fini di una corretta definizione dell'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, si è proceduto a prendere in considerazione il processo nella sua unitarietà quale livello minimo di analisi.

La valutazione dei rischi

L'analisi del rischio è effettuata secondo due componenti:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fasi precedenti;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, si è fatto riferimento agli esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 che sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il

rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia, l'Allegato 1 del PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni possono scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

A tal fine sono stati individuati i seguenti elementi di valutazione per la stima delle probabilità dell'evento negativo:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni
- manifestazione di eventi corruttivi in passato

Valutati con la partecipazione dei referenti e dei responsabili apicali, i collaboratori, tramite la scala 1-Basso 2-Medio -3 Alto per ogni singolo processo.

Analogamente per valutare l'impatto del verificarsi dell'evento negativo sull'Ente, si sono individuati e seguenti fattori :

- finanziario
- reputazionale e di immagine
- sociale e territoriale (verso l'utenza)
- organizzativo

Anche l'impatto è stato valutato con la partecipazione dei referenti e dei responsabili apicali, i collaboratori tramite la scala 1- Basso 2-Medio -3 Alto per ogni singolo processo, con l'accezione negativa del significato. Alla misurazione degli elementi tramite un questionario per ogni singolo processo mappato compilato con la collaborazione dei settori, è stato possibile effettuare la misurazione con caratteri qualitativi del rischio, tramite la moltiplicazione della media della probabilità dell'evento negativo per l'impatto che questo evento negativo potrebbe avere sull'Ente. L'indice IR così calcolato è stato valutato Basso per valori sino a 1,5 escluso; Medio da 1,5 a 2,5 escluso; Alto per valori superiori a 2,5 compreso.

Oltre alla misurazione tramite il questionario predisposto, si è proceduto alla Valutazione di ogni singolo risultato esprimendo un giudizio di conformità della valutazione della misurazione ovvero modificando motivatamente il valore del rischio laddove la conoscenza dell'organizzazione e dei contesti in cui si opera ne suggeriva l'opportunità.

SETTORE:	DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE CULTURA TURISMO SPORT PERSONALE (BEST)			RESP SETTORE:	De Filippis Annamaria	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Gestione delle entrate	Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus.	1,33	Basso			
Area: acquisizione e progressione del personale	Attribuzione salario accessorio .	1,33	Basso			
	FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO .	1,67	Medio			
	Progressioni di carriera .	1	Basso			
	Reclutamento .	1,5	Medio			
	Trattamento economico dei dipendenti.	1	Basso			

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti.	2,56	Alto			
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere ad Associazione ed Enti.	1,86	Medio			
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone.	1,33	Basso			

SETTORE:	DIPARTIMENTO ISAT			DIRIGENTE DIPARTIMENTO:	FALCO GIOVANNI	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti.	3,04	Alto			

SETTORE:	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA (PEF)			DIRIGENTE DIPARTIMENTO:	GALLINARO MARIA VERONICA	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Gestione delle entrate	Accertamento con adesione.	1,4	Basso			
	Attività di accertamento tributario.	1,5	Medio			
	Maneggio di denaro o valori pubblici.	1,67	Medio			
	Reclamo e mediazione tributaria .	2	Medio			

SETTORE:	DIPARTIMENTI RUE E SEAP: DIRIGENTI DIPARTIMENTI: DI TUCCI ANTONIO – DELLA NOTTE STEFANIA					
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO

Area: Urbanistica - Gestione del territorio	PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA.	1,6	Medio			
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI	1	Basso			
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	1,33	Basso			
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD.	1,4	Basso			
	PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO .	1,5	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA-CALCOLO ONERI .	1,8	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA- CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA.	1,8	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA- INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	1,8	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	2,4	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD.	1	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA.	2	Medio			
	PIANI ATTUATIVI -PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA.	1,33	Basso			
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO .	1,33	Basso			
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE- PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI .	1,33	Basso			
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Affidamento a terzi di beni di proprietà' dell'ente.	1,33	Basso			
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo concessolo: Permessi a costruire .	1,33	Basso			

SETTORE:	POLIZIA LOCALE DIRIGENTE COMANDO POLIZIA LOCALE : DE FLLPPIS ANNAMARIA					
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Gestione Sanzioni Amministrative	Processo irrogazione sanzioni codice della strada .	1,17	Basso			
	Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale.	1,33	Basso			

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Controlli e verifiche anagrafiche.	2	Medio			
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo Concessolo: permesso parcheggi portatori handicap.	1	Basso			

SETTORE:	TUTTI I DIPARTIMENTI					
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti.	2,56	Alto			
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento .	1,86	Medio			
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.	1,33	Basso			
	Procedure negoziate.	1,6	Medio			
	Redazione del cronoprogramma .	1,17	Basso			
	Requisiti di aggiudicazione.	1,8	Medio			
	Requisiti di qualificazione.	1,5	Medio			
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	1,8	Medio			
	Valutazione delle offerte	2,1	Medio			
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte.	1	Basso				

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Le misure previste sono state classificate secondo lo schema previsto dal PNA 2019 e precisamente le misure sono delle seguenti tipologie:

- controllo;
- - trasparenza e informatizzazione;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Dipartimento e, le schede contenenti le azioni preventive per le quali si è stimato "medio" o "alto" rispetto alle misure di carattere specifico, ai controlli attivati per ognuno dei processi, per l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

STRUTTURA	DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE CULTURA TURISMO SPORT PERSONALE (BEST)			Dirigente:	DE FILIPPIS ANNAMARIA	
AREA:	Area: Gestione delle entrate			PROCESSO/FASE:	Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Scarso o mancato	Introduzione di procedure che prevedano che i verbali	Basso				

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
controllo	relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.					

STRUTTURA:	DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE CULTURA TURISMO SPORT PERSONALE (BEST)			Dirigente:	DE FILIPPIS ANNAMARIA	
AREA:	Area: acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	Progressioni di carriera .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Definizione di requisiti coerenti con il posto da ricoprire previsti dal regolamento	Basso				

progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candi dati particolari;	Definizione di requisiti coerenti con il posto da ricoprire previsti dal regolamento	Basso				
---	--	-------	--	--	--	--

STRUTTURA:	DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE CULTURA TURISMO SPORT PERSONALE (BEST)	Dirigente:	DE FILIPPIS ANNAMARIA
AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	PROCESSO/FASE:	Affidamenti diretti.

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Discrezionalità nella gestione	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
Discrezionalità nella gestione	Misure di rotazione	Alto		Nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, verranno coinvolti più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, verranno coinvolti più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, verranno coinvolti più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti

STRUTTURA:	DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE CULTURA TURISMO SPORT PERSONALE (BEST)	Dirigente:	DE FILIPPIS ANNAMARIA
-------------------	--	-------------------	------------------------------

AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti.	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Attestazione della pubblicazione	Attestazione della pubblicazione	Attestazione della pubblicazione
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure

STRUTTURA:	DIPARTIMENTO ISAT			Dirigente:	FALCO GIOVANNI	
AREA:	Area: acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	Conferimento di incarichi di collaborazione .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Misure di trasparenza - selezione pubblica					

STRUTTURA:	STRUTTURA: DIPARTIMENTO CURA ISAT			Dirigente:	FALCO GIOVANNI	
AREA:	Area: Affidamenti di servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Affidamenti diretti.	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica di offerte	Misura di controllo: controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza

				dell'osservanza	dell'osservanza	
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Alto		Totale 100% della misura prescritta, formulando apposito report Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Totale 100% della misura prescritta, formulando apposito report Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Totale 100% della misura prescritta, formulando apposito report Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti

STRUTTURA:	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA (PEF)			Dirigente:	GALLINARO MARIA VERONICA	
AREA:	Area: Gestione delle entrate			PROCESSO/FASE:	Accertamento con adesione.	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.	Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali	Basso				
Scarso o mancato controllo	Misure di controllo	Basso				
Scarso o mancato controllo	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Basso				

STRUTTURA:	DIPARTIMENTI INTERESSATI			DIRIGENTI :	DELLA NOTTE STEFANIA – DI TUCCI ANTONIO	
AREA:	Area: Urbanistica - Gestione del territorio			PROCESSO /FASE:	PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA.	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	Eventuale acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale	Medio		Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio

Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree.	Medio		Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Medio		Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate

STRUTTURA:	DIPARTIMENTI SEAP E RUE		DIRIGENTE: DELLA NOTTE STEFANIA - RUE			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)	Eventuale acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale	Medio		Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)	Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e Individuazione delle aree.	Medio		Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)	Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Medio		Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate

STRUTTURA:	DIPARTIMENTO RUE – SEAP		DIRIGENTE:	DI TUCCI ANTONIO – DELLA NOTTE STEFANIA		
AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		PROCESSO/FASE:	Affidamento a terzi di beni di proprietà' dell'ente.		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Scarso o mancato controllo	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Basso				
Scarso o mancato controllo	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Basso				

AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		PROCESSO /FASE:	Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire.		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Basso				

STRUTTURA:	POLIZIA LOCALE		DIRIGENTE COMANDO P.L.:	DE FILIPPIS ANNAMARIA		
AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		PROCESSO/FASE:	Controlli e verifiche anagrafiche .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025

Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
--	---	-------	--	---	---	---

AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	Provvedimenti di tipo Concessorio: permesso parcheggi portatori handicap.	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Scarso o mancato controllo	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Basso				

STRUTTURA:	SEGRETERIA GENERALE		Dirigente ad interim:	Cinquanta Patrizia		
AREA:	Area: Gestione Sanzioni Amministrative		PROCESSO/FASE:	CODICE DI COMPORTAMENTO..		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Report semestrale sulla verifica dell'attuazione del codice di comportamento					
Mancato avvio procedimento disciplinare	Report semestrale procedimenti contestati	Ufficio procedimenti disciplinari				

AREA:	Area: acquisizione e progressione del personale		PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO..		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Mancata osservanza dei divieti specifici	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Ufficio Personale				

STRUTTURA:	SEGRETERIA GENERALE		Dirigente ad interim	Cinquanta Patrizia		
AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture CUC		PROCESSO/FASE:	Valutazione delle offerte.		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura	Costituzione delle Commissioni nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge					
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;	Costituzione delle Commissioni nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge					
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa					

STRUTTURA:	SEGRETERIA GENERALE		Dirigente ad interim:	Cinquanta Patrizia		
AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		PROCESSO/FASE:	Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente.		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Assenza di criteri di campionamento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.					

STRUTTURA:	TUTTI I DIPARTIMENTI	DIRGENTI	ND			
AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	PROCESSO/FASE:	Affidamenti diretti.			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Discrezionalità nella gestione	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Alto		Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Alto		Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio

2.3.6 Monitoraggio sull'Idoneità e sull'attuazione delle misure

Raccordo tra misure anticorruzione e controlli interni

Il Sistema Integrato dei Controlli Interni viene finalizzato, oltre che alle funzioni previste dalle norme in materia, alla verifica dell'attuazione del PTPCT.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa introduce tra i parametri di controllo la conformità dell'atto al presente Piano e al Programma Trasparenza. Il rafforzamento dei controlli interni in funzione di prevenzione della corruzione costituisce un'area peculiare di costante miglioramento per il 2023-2025. A tal fine l'Ente si è dotato di un software dedicato al controllo interno successivo degli atti amministrativi dell'Ente integrato anche con un modulo per la gestione e l'ottimizzazione della Performance sia individuale che organizzativa.

Raccordo tra misure anticorruzione e ciclo della performance

Il collegamento tra la Sezione delle Performance e la Sezione per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza assicura il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione di misure a garanzia della trasparenza, così come il coordinamento tra i soggetti chiamati a rispettare e far rispettare l'attuazione delle suddette disposizioni. La Trasparenza, nell'ottica di un'azione condivisa e coordinata, rappresenta una sezione del presente Piano ed individua i dati, gli atti e le informazioni a pubblicazione necessaria, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, le modalità con cui garantire in concreto l'esercizio del diritto all'accessibilità, gli standard di qualità dei dati. Risulta, inoltre, indispensabile, un'azione sinergica e condivisa tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste negli altri strumenti di programmazione e gestione (DUP e PDO).

I processi e le attività programmate con la sezione anticorruzione (Anticorruzione e Trasparenza: monitoraggio, obblighi di pubblicazione risposta agli accessi sia documentali che generalizzati) sono inseriti, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance ed in particolare nella sezione della Performance, nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale. I risultati organizzativi e individuali raggiunti e gli eventuali scostamenti costituiranno aree di miglioramento futuro nella gestione del rischio e influiranno sulla valutazione della

Performance.

Nel 2020 il Comune si è dotato di una nuova piattaforma software di gestione delle Performance, collegata al Piano Anticorruzione e al Sistema dei Controlli Interni che consentirà, a regime e a partire da un unico archivio di informazioni, di generare in automatico i documenti del PEG e del DUP in collegamento al Piano Anticorruzione. Il sistema di indicatori consente il controllo e il monitoraggio delle informazioni gestite.

Ogni Dirigente (Referente), coadiuvato dal collaboratore dallo Stesso individuato, svolgerà il monitoraggio dell'attuazione del Piano, redigerà i report attraverso la citata piattaforma telematica, che trasmetterà al RPCT ai fini della relazione annuale dallo stesso redatta.

Del raggiungimento degli obiettivi previsti nella sezione Anticorruzione (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale) in tema di contrasto del fenomeno della corruzione/illegalità verrà dato specificatamente conto nella Relazione della Performance che, a norma dell'art. 10 D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. ii., dovrà evidenziare a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

NTVC in sede di valutazione della Performance, applicherà delle vere e proprie penalità - che per i casi più gravi può comportare anche una valutazione negativa, (come le omissioni alle richieste di accesso agli atti di qualunque tipologia) - in caso di mancata attuazione del PTPCT e/o in caso di comportamenti non collaborativi e/o omissivi rispetto agli adempimenti di cui al PTPCT ed alle richieste del RPCT.

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Il presupposto per la prevenzione della corruzione e quindi per la creazione di valore pubblico, è la trasparenza dell'attività amministrativa. La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D. Lgs. n. 33/2013. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, il Comune di Gaeta:

- ha definito- nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente - le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013;
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione;
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (es, giornate della trasparenza, incontri pubblici, ecc.) funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità;
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevedendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Disposizioni Generali	Piano triennale anticorruzione	Programma triennale per la trasparenza e	art. 10, c.8, let. a), d. lgs. 33/13;	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	M. Porceddu	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	art. 12, c.1, d.lgs. 33/2013	Segretario generale		
		Atti amministrativi generali	art. 12, c.1, d.lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> Dip. BEST: Dr. A. De Filippis Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro Dip. RUE: Ing. A. Di Tucci Dip. ISAT: Ing. G. Falco Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Dip. SEAP: Arch. S. Della Notte 	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Tempestivo
		Codice disciplinare e codice di condotta inteso quale codice di comportamento	art.55, c.2, d. d. lgs. 165/2013; art. 12, c.1, d. lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> Dip. BEST: Dr. A. De Filippis 	S. Tramontano E. Simeone	

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Organi di indirizzo politico amministrativo	art. 13 c. 1. let. a), d.lgs.33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione Segretario generale	M. Porceddu	Tempestivo
			art. 14, c.1, lett. a, b, c, d, e), art. 14 c. 1bis - 1ter D.Lgs			
	Sanzioni per mancata comunicazione dati	Sanzioni mancata comunicazione dati	art. 47, c. 1, d. lgs. 33/2013			
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	art.13,c.1,let.b) d.lgs.	Dip. BEST: Dr A. De Filippis	S. Tramontano E. Simeone	
Organigramma		art.13, c.1, let. c, d.lgs. 33/2013				
Telefono e posta elettronica		art. 13, c. 1, let. d, d. lgs. 33/2013				

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
---------	---------------	-----------------------------------	-----------------------	--------------	-----------------------------------	----------

Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	art.15, cc.1, lett. b) e d), e 2, d. lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> Dip. BEST: Dr. A. De Filippis Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro Dip. RUE: Ing. A. Di Tucci Dip. ISAT: Ing. G. Falco Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Dip. SEAP: Arch. S. Della Notte 	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Tempestivo
			art. 10, c. 8, d.lgs.			
			art. 53, c.14, d. lgs. 165/2001	<ul style="list-style-type: none"> Segreteria Generale 		

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Capi Dipartimento e Direttori Generali posizioni assimilate)	<u>Incarichi amministrativi di vertice</u>	art. 15, cc.1, lett. a),b) e d) e 2 ; art. 10 ,c.	Dip. BEST: Dr. A. DE FILIPPIS	M. Porceddu	Tempestivo	
		<u>Dirigenti</u>	art. 15 cc.1, lett. a), b) e d) e 2; art. 10 c. 8, lett. d), d.lgs.				
		Posti di funzione disponibili	art.19 c.1-bis, d. lgs.				
	Personale non a tempo indeterminato	<u>Conto annuale del personale</u>	<u>art. 16, c. 1, d. lgs. 33/2013</u>		S. Tramontano E. Simeone	Annuale	
		<u>Costo del personale tempo</u>	art. 16, c. 2, d.lgs.				
		<u>Personale non a tempo</u>	art. 17, c. 1, d.lgs.				
		<u>Costo del personale non a tempo</u>	art. 17, c. 2, d.lgs.				
	Tassi di assenza	<u>Tassi di assenza</u>	art.16, c.3, , d.lgs.			Trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	art. 18, d. lgs. 33/2013 art.53, c.14, d. lgs. 165/2001		<ul style="list-style-type: none"> Dip. BEST: Dr. A. De Filippis Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro Dip. RUE: Ing. A. Di Tucci Dip. ISAT: Ing. G. Falco Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Dip. SEAP: Arch. S. Della Notte Segreteria Generale 	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Tempestivo

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
---------	---------------	-----------------------------------	-----------------------	--------------	-----------------------------------	----------

	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	art. 21 c. 1, d. lgs. 33/2013 art. 47, c. 8,	Dip. BEST: Dr. A. De Filippis	S. Tramontano E. Simeone	Tempestivo
		Costi contratti integrativi	art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013			Annuale
		Contratti integrativi	art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 art. 55, c. 4,			Tempestivo
	NTVC	NTVC	art.10, c.8, let. c d. lgs.	Segretario Generale	M. Porceddu	Tempestivo

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Bandi di concorso	Bandi di Concorso	Bandi di concorso	art. 19, c. 1, d. lgs. 33/2013	Dip. BEST: Dr. A. De Filippis	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Tempestivo
		Elenco dei bandi espletati	art. 19, c. 2, d. lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro Dip. RUE: Ing. A. Di Tucci Dip. ISAT: Ing. G. Falco Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Dip. SEAP: Arch. S. Della Notte 		
		Dati relativi alle procedure selettive	art. 23, cc.1 e 2, d.lgs. 33/2013 art. 1, c. 16 let. dl.190/2012	<ul style="list-style-type: none"> Segreteria Generale 		

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, let. a, cc. 2 e 3 d. lgs.33/2013	Segretario Generale	M. Porceddu	Annuale
	Società partecipate	Società partecipate	art. 22, c. 1, let. b; cc. 2 e 3, d.lgs. 33/2013			
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	art.22, cc.1, let. c e 2, d.lgs. 33/2013; art. 20, c. 3, d. lgs. n.33/2013 Art.22, c.3, d. lgs.33/2013			
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	art.22, cc.1, let. d d.lgs. 33/2013			

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
PERFORMANCE	Piano della Performance	Relazione sulla performance	art.10, c.8, let. b), d.lgs. 33/2013	Segretario Generale	M. Porceddu	Annuale
	Documento OIV - validazione della relazione sulla performance	Documento NTVC - validazione della relazione sulla performance	art. 14, c. 4 lett.c), d. lgs. 150/2009			
	Relazione OIV funzionamento complessivo sistema valutazione, e di trasparenza integrità dei controlli interni	Relazione NTVC funzionamento complessivo sistema valutazione, e di trasparenza integrità dei controlli interni	art. 14, c. 4 lett.e), d. lgs. 150/2009			
	Ammontare complessivo premi	Ammontare complessivo premi	art. 20, c.1, d.lgs.33/2013	Dip. BEST: Dr. A. De Filippis		
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	20, c.2, d.lgs.33/2013			

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	art. 23, c. 1	<ul style="list-style-type: none"> Dip. BEST: Dr. A. De Filippis 	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna	

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	Provvedimenti	d. lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro Dip. RUE: Ing. A. Di Tucci Dip. ISAT: Ing. G. Falco Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Dip. SEAP: Arch. S. Della Notte 	<p>S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo</p> <p>O. Muto</p> <p>S. Viola</p> <p>M. Porceddu</p>

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Bandi di gara e Contratti	Bandi di gara	Avviso di	art.37, cc.1 e 2, d. lgs. 33/2013; art. 1, c. 32, l.190/2012 a rt.3 Delibera AVCP 26/2013	Dip. BEST: Dr. A. De Filippis Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro Dip. RUE: Ing. A. Di Tucci Dip. ISAT: Ing. G. Falco Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Dip. SEAP: Arch. S. Della Notte Segreteria Generale	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche d.lgs. 50/2016
		Delibera a contrarre ed inviti Avvisi sui risultati della Avvisi sistema di Informazioni sulle procedure				

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Sovvenzioni contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	art. 26, c. 1, d. lgs.33/2013	<ul style="list-style-type: none"> Dip. BEST: Dr. A. De Filippis Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro Dip. RUE: Ing. A. Di Tucci Dip. ISAT: Ing. G. Falco Dip. SEAP: Arch. S. Della Notte Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Segreteria Generale 	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Tempestivo
	Atti di concessione	Atti di concessione	artt. 26, c. 2, e 27, cc. 1, lett. a)b)c)d)f) e c.2 d. lgs.33/2013; a rt. 1 d. P. R. 118/2000			

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	art. 29, c. 1, d. lgs. 33/2013; art. 32, c. 2, l. 69/2009 art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	<ul style="list-style-type: none"> Dip. PEF: D.ssa M.V. Gallinaro 	C. Cesarelli	Tempestivo

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
---------	---------------	-----------------------------------	-----------------------	--------------	-----------------------------------	----------

Beni immobili e gestione del patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2, d. lgs. 33/2013	• Dip. SEAP :Arch. S. Della Notte	S. Viola	Tempestivo
	Patrimonio immobiliare	immobiliare	art. 30, d. lgs.33/2013			
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto				

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
	Carta dei servizi e standard di	Carta dei servizi e standard di	art. 32, c. 1, d.lgs.	<ul style="list-style-type: none"> Dip. BEST: Dr. A. De Filippis Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro Dip. RUE: Ing. A. Di Tucci Dip. ISAT: Ing. G. Falco Dip. SEAP: Arch. S. Della Notte Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Segreteria Generale 	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola	Tempestivo
	Class action	Class action	artt. 1 e 4 d. lgs. 198/2009			Tempestivo

M. Porceddu

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Controlli e rilievi sull'Ente	Controlli/rilievi Amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione Rilievi della Corte dei Conti	art. 31, d. lgs. 33/2013	Uffici destinatari dei controlli	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	artt. 32, c. 2, lett. a), e 10, c.5 d. lgs. 33/2013 art. 1, c. 15, l. 190/12			Annuale

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33, d.lgs. 33/2013	Dip. PEF: D.ssa M.V.	C. Cesarelli	Trimestrale

IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	art. 36, d.lgs. 33/2013 art. 5, c. 1 d. lgs. 82/2005	Gallinaro	Tempestivo
------------------------------	------------------------------	---	-----------	------------

Sezione	Sotto-sezione Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Interventi straordinari e di urgenza	Interventi straordinari e di emergenza	art. 42, c. 1, lett. a),b),c) d.lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> Dip. BEST: Dr. A. De Filippis Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro Dip. RUE: Ing. A. Di Tucci Dip. ISAT: Ing. G. Falco Dip. SEAP: Arch. S. Della Notte Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Segreteria Generale 	C.S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Tempestivo

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Altri contenuti	Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	art. 1, c.8, l. 190/2012	Responsabile della Prevenzione della Corruzione Segretario Generale	M. Porceddu	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013			
		Atti di accertamento delle violazioni e sanzioni	art. 1, c. 14, l.190/2012 art. 18, c. 5, d. lgs. 39/2013			
	Accesso civico	Accesso civico	art. 5, cc. 1 e 4, d.lgs. 33/2013		S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu M.E. Di Costanzo	
	Accessibilità catalogo dati, metadati e banche dati	Catalogo di dati, metadati e	art. 52, c. 1, d. lgs. 82/2005			
		Obiettivi accessibilità	art. 9, c.7, d.l. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla l.221/2012			
		Provvedimenti uso dei servizi in rete	art. 63, c.3 bis e 3- quater, D.lgs.	Servizio Informativo Comunale D.ssa M.V. Gallinaro		

Sistema delle sanzioni.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine il nuovo sistema di Valutazione della Performance dovrà prevedere apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal Programma della Trasparenza; ovvero è necessario che gli obblighi di trasparenza coinvolgano costantemente tutti i dirigenti dei Dipartimenti, ciascuno per quanto di propria di competenza, e che la stessa venga resa non solo come semplice adempimento di legge, ma come nuova impostazione di lavoro.

Si ricorda che per alcune tipologie di provvedimenti, l'obbligo di pubblicazione, è elemento di efficacia:

- art. 15 D. lgs.n.33/2013 atti di conferimento incarico dirigenziale, consulenze o collaborazioni;
- art. 36 D.lgs.n.33/2013 atti di concessione, sovvenzioni e aiuti economici a persone fisiche, enti pubblici e privati di importo superiore a euro 1.000,00;
- art. 39 D. lgs.n.33/2013 attività di pianificazione e governo del territorio;

Ciò posto su ogni provvedimento dirigenziale concernente le materie di cui agli artt. 15, 36 e 39 del D. Lgs.n.33/2013, di dovrà dare atto che si darà "seguito al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni".

Codice di comportamento del Comune di Gaeta.

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, del comune di Gaeta, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente, dirigenti e non dirigenti, e i soggetti aventi rapporto di lavoro a qualunque titolo con il comune di Gaeta, sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrative delle previsioni normative del codice approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti del comune di Gaeta, a qualunque titolo assunto.
2. Le norme sugli obblighi di condotta previsti dal presente codice si applicano , altresì, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo il Comune di Gaeta con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini nello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per essere devoluti a fini sociali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, a 100 euro, anche sotto forma di sconto.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio di

appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro il termine di cinque giorni al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni di categoria od organizzazioni specifiche, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, con esclusione dell'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni di categoria od organizzazioni di qualunque tipo ed ambito di attività, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio, entro tre giorni, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, di qualunque tipo, e in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

2. Il dipendente comunica tempestivamente al dirigente quale delle cause ricorrano, ai fini dell'obbligo di astensione. In ogni altro caso il dipendente dovrà dichiarare nello specifico atto da predisporre che non ricorrano casi di conflitto di interesse.
3. Il dirigente deve monitorare con cadenza almeno semestrale che non ricorrano casi di obblighi di astensione; è comunque necessario acquisire la dichiarazione in tutte quelle attività a maggior rischio corruttivo: edilizia, lavori pubblici, contratti di appalto per lavori, servizi e forniture, sussidi, contributi, aiuti finanziari, e reclutamento personale.

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Per quanto non meglio enunciato nel presente codice si rinvia alle misure contenute nel piano triennale comunale della prevenzione della corruzione

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Si osservano in materia gli obblighi di trasparenza, gli adempimenti e le attività meglio elencate nella sezione trasparenza del PTPCC.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Tutti i dipendenti del comune di Gaeta, e più specificatamente quelli appartenenti ai servizi tecnici, servizi alla persona e servizi di vigilanza, nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non sfruttano, né menzionano la posizione che ricoprono nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assumono nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il

compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un ambito dell'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni nè anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico (ove istituito) . Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di

ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il segretario generale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigila sull'applicazione del presente codice di comportamento il responsabile della corruzione, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento del comune, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento del comune, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.
4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. Al personale del comune di Gaeta sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Il comune di Gaeta dà la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

WHISTLEBLOWING

L'istituto del Whistleblowing è disciplinato dall'art. 54 bis del d.lgs.165/01 "**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**" e, successivamente, è stato rafforzato dalla legge n.179/2017 che ha introdotto nel nostro ordinamento diverse misure a protezione dei segnalanti.

La principale variazione riguarda l'obbligo, per tutti gli enti, di dotarsi di un sistema informatico, che ricorra anche a strumenti di crittografia, in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione

Ai fini dell'individuazione dell'ambito soggettivo di applicazione è necessario precisare che, secondo la norma, le segnalazioni possono essere effettuate anche dai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La norma impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento istituito garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra dunque, come espressamente chiarito dall'ANAC nella Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, nella fattispecie prevista dalla norma come «*dipendente pubblico che segnala illeciti*», quella del soggetto che, nell'inoltare una segnalazione, non si renda conoscibile.

La predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*».

Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 2, l'amministrazione è tenuta, inoltre, a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante. Se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso.

Invece, quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari verrà messo a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda che sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa. Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali componenti del gruppo di supporto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è responsabile in caso di ripetute violazioni delle misure contenute nel presente piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, lo stesso risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver adempiuto agli obblighi di cui al presente piano (art. 1, comma 12, della L. 190/2012).

Il link per effettuare le segnalazioni per il Comune di Gaeta è il seguente:

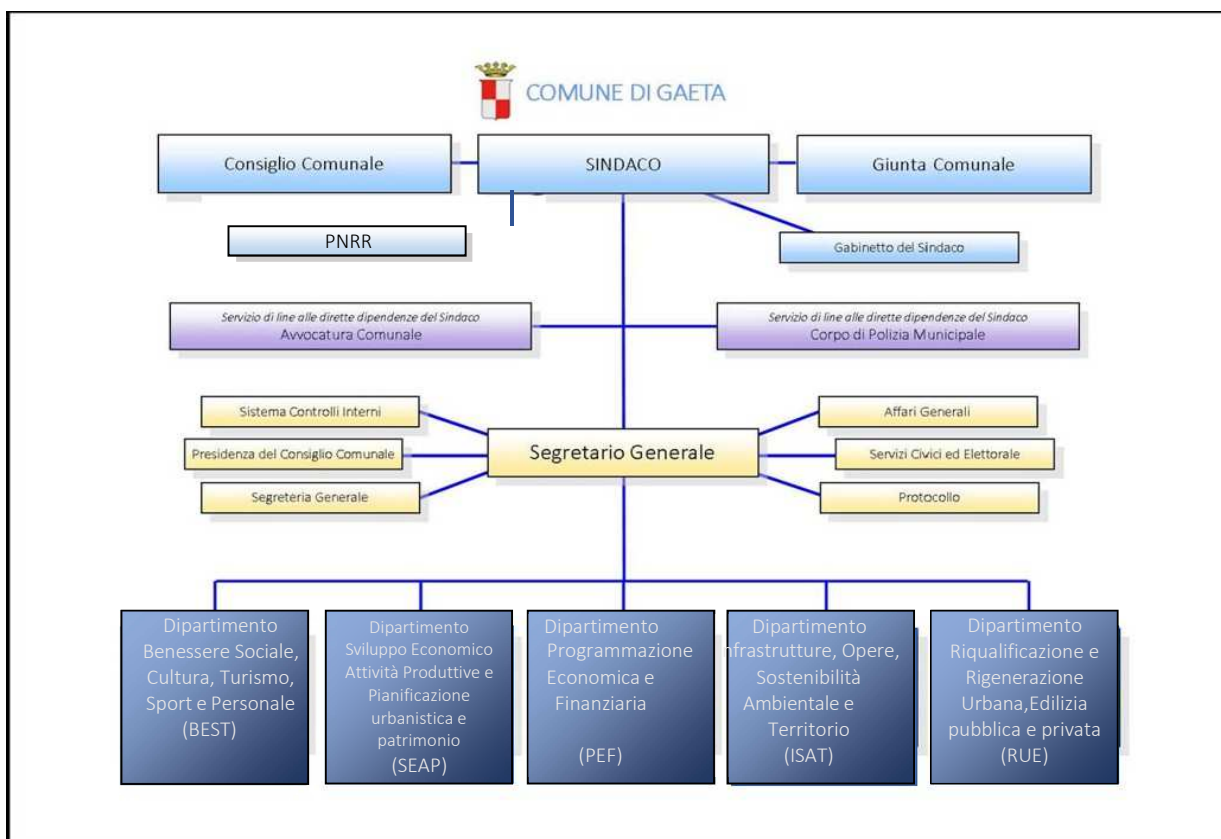
<https://whistleblowing.strategicpa.it/#/?context=39061941-6a1b-43d8-b2b0-c076c326ecb0>

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Nel rispetto del principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico (proprie degli organi politici) e quelle gestionali di competenza della struttura amministrativa, il Comune di Gaeta si avvale di un'organizzazione complessa costituita, in primo luogo, da persone con ruoli e funzioni diverse e poi da dotazioni strumentali e attrezzature, da risorse finanziarie, ecc.

L'organigramma/fuzionigramma attualmente in vigore è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 227 del 20 dicembre 2022 ed è evidenziato nelle tabelle successive:



Struttura organizzativa e dotazione organica

Servizio di line alle dirette dipendenze del Sindaco – Gabinetto del Sindaco – Dirigente Avv. Patrizia CINQUANTA			
RISORSE UMANE			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur.	Nuova Area CCNL 19-21
Addetto Stampa part- time 18 ore	C1	C	Istruttore
Segreteria particolare part- time 30 ore	C1	C	Istruttore
Addetto segreteria per la promozione turistica	D1	D	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Segreteria particolare con delega ai rapporti con i centri anziani part-time 10 ore	C1	C	Istruttore
Responsabile Segreteria part- time 18 ore	D1	D	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Componente Uff. Gabinetto part- time 18 ore	C1	C	Istruttore
Segreteria particolare con delega alla cura e lo studio di politiche dei servizi all'infanzia part-time 30 ore	C1	C	Istruttore
Segreteria particolare con delega alla promozione culturale e del territorio part- time 30 ore	C1	C	Istruttore

Servizio di line alle dirette dipendenze del Sindaco - Avvocatura – Dirigente Avv. Patrizia CINQUANTA			
RISORSE UMANE			
QUALIFICA	Cat. Economica	Cat. Giuridica	Nuova Area CCNL 19-21
Funzionario Amministrativo	D6	D3	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Usciere	B4	B1	Operatore Esperto
Istruttore. Amministrativo	C4	C	Istruttore
Avvocato (Coordinatrice)	D4	D3	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Avvocato	D4	D3	Funzionario ed Elevata Qualificazione

Servizio di line alle dirette dipendenze del Sindaco – Comandante D.ssa Anna Maria DE FILIPPIS			
Servizi generali, Gestione del ciclo sanzionatorio e del contenzioso, sicurezza urbana, viabilità e mobilità.			
RISORSE UMANE			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istruttore vigilanza	C1	C	Istruttore
Istr. Vig.P/Time 30 ore	C1	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C5	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C4	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C5	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C5	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C2	C	Istruttore

Istruttore vigilanza	C3	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C1	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C3	C	Istruttore
Istruttore vigilanza (in quiescenza dal 1.03.2023)	C5	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C3	C	Istruttore
Istr. Vig.P/Time 18 ore	C1	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C1	C	Istruttore
Ist. Dir vigilanza	D1	D	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istruttore vigilanza	C5	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C5	C	Istruttore
Istr. Vig.P/Time 24 ore	C1	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C1	C	Istruttore
Istr. Vig.(in comando presso INPS dal 19.09.22)	C2	C	Istruttore
Istruttore vigilanza	C1	C	Istruttore
Istr. Vig.P/Time 18 ore	C1	C	Istruttore
Istr. Vig.P/Time 30 ore	C1	C	Istruttore
Viabilità e Mobilità			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istr. Tecnico	C2	C	Istruttore
Istr. Tecnico Part-time 30h	C1	C1	Istruttore
Istr. Tecnico Part-time 30h	C1	C1	Istruttore
Protezione Civile e Mobilità			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area
Istr. Dir. Tecnico	D6	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione

Servizio di line alle dirette dipendenze del Sindaco (del. G.C. n. 6 del 20/01/2022)			
PNRR			
RISORSE UMANE			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Dirigente	=	=	
Dirigente	=	=	
Dirigente	=	=	
Dirigente	=	=	
Dirigente	=	=	
Istruttore Amm.vo	C2	C	Istruttore
Istr.Direttivo Contabile	D1	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione

SEGRETERIA GENERALE Dirigente Avv. Patrizia CINQUANTA			
Segreteria generale - Affari generali - Servizi civici ed elettorale - Protocollo - Presidenza del Consiglio - Controlli interni			
RISORSE UMANE			
Affari generali, Segreteria generale, Presidenza del Consiglio, Controlli interni			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21

Istr. Not.	C2	C	Istruttore
Istruttore Amm.vo	C4	C	Istruttore
Istruttore Amm.vo	C2	C	Istruttore
Istr. Contab.	C4	C	Istruttore
Istruttore Amm.vo	C2	C	Istruttore
Servizi civici ed elettorale, Protocollo			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Operatore Amministrativo	B2	B1	Operatore Esperto
Istruttore Amministrativo	C2	C	Istruttore
Istruttore Amministrativo	C4	C	Istruttore
Istruttore Amministrativo	C2	C	Istruttore
Programmatore	C1	C	Istruttore
Istruttore Amministrativo	C2	C	Istruttore
Operat. Amm.vo	B2	B1	Operatore Esperto
Istruttore Amministrativo	C4	C	Istruttore
Istruttore Amministrativo	C1	C	Istruttore
Funz. Amm.vo	D6	D3	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istruttore Amministrativo	C2	C	Istruttore
Oper. Amm.vo	B3	B1	Operatore Esperto
Uscierato/Front-office			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Operaio Generico	B2	B1	Operatore Esperto
Operat. Amm.vo	B2	B1	Operatore Esperto
Operat. Amm.vo	B2	B1	Operatore Esperto
Istruttore Amministrativo	C4	C	Istruttore
Operaio generico	B2	B1	Operatore Esperto
Operat. Amm.vo	B2	B1	Operatore Esperto

Dipartimento Benessere Sociale, Cultura, Turismo, Sport e Personale (BEST) – Dirigente Dr.ssa Anna Maria DE FILIPPIS			
Politiche sociali, Scuola e Politiche giovanili			
RISORSE UMANE			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Educatrice	C5	C	Istruttore
Educatrice	C1	C	Istruttore
Educatrice	C5	C	Istruttore
Oper. Base	B2	B	Operatore esperto
Assistente sociale	D2	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Educatrice	C2	C	Istruttore
Assistente sociale	D6	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Oper. Base	B4	B1	Operatore esperto
Istruttore direttivo amministrativo	D2	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione

Assistente sociale	D2	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istruttore amministrativo	C2	C	Istruttore
Istr. direttivo contabile	D1	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione

Distretto socio-sanitario IT 5

QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Assistente sociale	D1	D	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Assistente sociale	D2	D	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Assistente sociale p.time 35 ore	D1	D	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Assistente sociale p.time 35 ore	D1	D	Funzionario ed Elevata Qualificazione

Cultura, biblioteche, turismo e sport

QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istruttore Amministrativo	C3	C	Istruttore
Istruttore Amministrativo	C2	C	OperatoreEsperto
Istruttore Amministrativo p.time 18 h	C1	C	Istruttore
Istruttore direttivo Amm.vo	D2	D1	Funzionario
Istruttore Amministrativo	C2	C	OperatoreEsperto

Pianificazione e sviluppo organizzativo dell'Ente

QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Funzionario dirett. amm.vo-cont.	D6	D3	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Programm.	C5	C	Istruttore
Istr. Contabile	C2	C	Istruttore

Dipartimento Sviluppo economico e Attività produttive, Pianificazione urbanistica e Patrimonio (SEAP) – Dirigente Arch. Stefania DELLA NOTTE

Sviluppo Economico

RISORSE UMANE

QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL19-21
Istruttore Amm.vo	C5	C	Istruttore
Funzionario direttivo amm.vo-contabile	D6	D3	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Ist. Dir. Tecnico	D2	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione

Pianificazione urbanistica

RISORSE UMANE

QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL19-21
Istr. Dir. Tecn.	D2	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Funz. Dir. Tecn.	D6	D3	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istruttore Amm.vo	C4	C	Istruttore

Patrimonio, Demanio e Economie del Mare

RISORSE UMANE

QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
-----------	----------	-----------	------------------------------

Istr.Dir.Contabile	D1	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istr. Tecnico	C2	C	Istruttore
Attività di vigilanza			
RISORSE UMANE			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istr. Vig.	C2	C	Istruttore
Istr. Tecn.	C2	C	Istruttore
Politiche per la casa (ERP)			
RISORSE UMANE			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istruttore Amm.vo	C1	C	Istruttore
Operatore Esperto (in quiescenza dal 01/03/2023)	B2	B	Operatore Esperto

Dipartimento Programmazione Economica e Finanziaria (PEF) – Dirigente D.ssa Maria Veronica GALLINARO			
Ragioneria, S.I.C., Giudice di Pace, Ambulatorio pediatrico (OPBG), Festival dei giovani, PNRR			
RISORSE UMANE			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istr. Cont.	C6	C	Istruttore
Istr. Contabile part-time 35 h	C1	C	Istruttore
Istr. Dir. Cont.	D1	D	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istr. Cont.	C5	C	Istruttore
Istr. Dir. Cont.	D1	D	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istr. Amm.vo	C2	C	Istruttore
Istr. Cont. Part. Time 35h	C1	C	Istruttore
Istr. Amm.	C2	C4	Istruttore
Ricchezza Territoriale – Contenzioso Tributario			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istruttore Amm.vo.	C3	C	Istruttore
Istr. Cont.	C2	C	Istruttore
Oper. Amm.vo	B2	B1	Operatore Esperto
Programm. (in quiescenza dal 01.05.2023)	C5	C	Istruttore
Operatore Amm.vo	B2	B1	Operatore Esperto
Istruttore Amm.vo	C1	C	Istruttore
Istr. Cont.	C5	C	Istruttore
Istr. Dir. Cont.	D2	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istruttore Amm.vo	C5	C	Istruttore
Avvocato	D4	D3	Funzionario ed Elevata Qualificazione

GIUDICE DI PACE (personale distaccato)			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istr.Amm.	C2	C	Istruttore
Istr.Amm.	C4	C	Istruttore

Operatore Esperto (in quiescenza dal 1 marzo 2023)	B2	B	Operatore Esperto
--	----	---	-------------------

Dipartimento Infrastrutture, opere, sostenibilità ambientale e territorio (ISAT) – Dirigente Ing. Giovanni FALCO			
Infrastrutture ed opere			
RISORSE UMANE			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Dirigente	=	=	
Oper. Amm.vo	B2	B1	Operatore Esperto
Ambiente e rifiuti			
RISORSE UMANE			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istr. Tecnico	C2	C	Istruttore
Ist. Dir. Tecnico	D2	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Ist. Dir. Tecnico	D6	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Manutenzione			
RISORSE UMANE			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istr. Tecnico	C2	C	Istruttore
Op. specializzato Muratore	B2	B1	Operatore Esperto
Autista	B2	B1	Operatore Esperto
Istr. Tecnico Part-time 30h	C1	C1	Istruttore
Op. specializzato Fabbro	B4	B3	Operatore Esperto
Istr. Tecnico Part-time 30h	C1	C1	Istruttore
Istr. Amm.	C2	C	Istruttore
Operaio Generico	B2	B1	Operatore Esperto
Istr. Dir. Tecnico part-time 18 h(Fino al 27.02.2023)	D1	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istr. Dir. Tecn.	D6	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istr. Amm.	C4	C	Istruttore

Dipartimento Riqualificazione e Rigenerazione Urbana, Edilizia pubblica e privata (RUE) – Dirigente Ing. Antonio DI TUCCI			
Riqualificazione, rigenerazione urbana ed edilizia pubblica			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istr. Amm.	C2	C	Istruttore
Ist. Dir. Tecnico	D2	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istr. Dir. Tecnico part-time 18 h(Fino al 27.02.2023)	D1	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istr. Amm.	C4	C	Istruttore
Ist. Dir. Tecnico	D2	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Cimitero			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Oper. Amm.vo	B2	B1	Operatore Esperto

Istr. Dir. Tecn.	D6	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Operaio Generico	B2	B1	Operatore Esperto
Operaio Generico	B2	B1	Operatore Esperto
Edilizia privata			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Istr. Tecn.	C2	C	Istruttore
Istr. Tecn.	C2	C	Istruttore
Istr. Tecn.	C2	C	Istruttore
Funz. Dir. Tecn.	D4	D3	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Istr. Tecn. Geom.	C3	C	Istruttore
Istr. Tecn.	C2	C	Istruttore

Energia e transizione verde			
QUALIFICA	Cat. Eco	Cat. Giur	Nuova Area CCNL 19-21
Ist. Dir. Tecnico	D2	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione
Ist. Dir. Tecnico	D2	D1	Funzionario ed Elevata Qualificazione

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione ha approvato il regolamento per il lavoro agile con Deliberazione della G.M. n. 188 del 30/11/2021.

Di seguito il link al Regolamento sul Lavoro Agile pubblicato in Amministrazione trasparente: https://trasparenza.nuvolapalitalsoft.it/gaeta/?page_id=828&pub_token=1x2otmdwiY4JMn_aFr24Pd9asT9bvk_u2gUAS_eJA_Cknp13qxaa4fdriBUdggf4hoW2-z_HM81iWwWc3KjYzM9J9UdHI7GVodvcZonqW119w

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE FABBISOGNI PERSONALE 2023-2025

Come chiarito dalla Commissione ARCONET con la "FAQ" n. 51 del 16 febbraio 2023, "in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce.

Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, "le **risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale**, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi."

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Visto l'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e ss.mm.ii. che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle Regioni a statuto ordinario e nei Comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 2020 recante Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, che a decorrere dal 20 aprile 2020 ha introdotto un nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzionali dei comuni, come meglio spiegato dalla Circolare Interministeriale 8/6/2020, innovando un modello basato sulla spesa per il turn over che ormai era in uso da molti anni., suddividendo tutti i comuni in tre grandi aggregati:

- A. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti inferiore alla soglia di massima spesa del personale individuata dalla tabella 1 dell'art.4 del DM;
- B. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti superiore alla soglia di rientro della maggior spesa del personale individuata dalla tabella 3 dell'art.6 del DM;
- C. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti compreso tra i valori del gruppo a) e i valori del gruppo b);

Visto l'articolo 6 del DPCM che specifica: "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296";

Visto l'articolo 57, comma 3 *septies*, della legge di conversione del d.l. n. 104/2020, in base al quale le assunzioni finanziate da altri soggetti ed effettuate a partire dal giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione, quindi dal 14 ottobre 2020, siano "neutralizzate" ai fini della determinazione delle capacità assunzionali di cui all'articolo 33 del d.l. n. 34/2019. A tal fine la spesa deve essere esclusa da quella per il personale e le entrate devono essere escluse da quelle correnti che servono a determinare tale rapporto;

Visto l'articolo 7 del DPCM 17 marzo 2020 precisa che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato per i comuni sotto la soglia di cui alla tabella 1, effettuata nel rispetto delle condizioni suddette, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa complessiva del personale di cui ai commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006;

1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Preso atto che ai sensi del DPCM, il Comune si colloca nella fascia demografica 10.000 – 59.999 e, pertanto, la percentuale da applicare al calcolo del "valore soglia" è pari al 27,00%, pari ad una spesa massima del personale teorica calcolata in base fascia demografica di **€ 7.804.829,79**;

Rilevato pertanto che, secondo la riclassificazione della spesa dettata dal Decreto e dalla Circolare Interministeriale, la Spesa del Personale (Macroaggregato 1), al netto di IRAP, risultante dall'ultimo Rendiconto di gestione approvato (2022) è pari a **€ 5.494.616,49**, mentre la spesa 2018 è pari ad **€ 6.284.273,64**;

Preso atto quindi che in base alla normativa sopra richiamata l'incidenza spesa del personale/entrate correnti è determinata secondo quanto riportato nella tabella, come di seguito riportata:

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2020	2021	2022	Media del triennio
Titolo 1	€ 15.724.361,78	€ 15.930.201,09	17.571.604,88	€ 16.408.722,58

Titolo 2	€ 10.056.374,00	€ 9.864.333,01	9.520.214,77	€ 9.813.640,59
Titolo 3	€ 8.631.569,72	€ 7.898.378,22	7.637.334,49	€ 8.055.760,81
Totale entrate correnti	€ 34.412.305,50	€ 33.692.912,32	€ 34.729.154,14	€ 34.278.123,99
FCDE ultima annualità			€ 5.371.347,00	
Entrate correnti nette				€ 28.906.776,99

Spesa del personale	
Spesa del personale 2022 al netto di irap (ultimo rendiconto approvato)	€ 5.494.616,49
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	19,01%

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	31,00%

Esito del test di verifica	
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE	SI
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE	NO

Spesa massima del personale teorica	
Spesa massima del personale teorica calcolata in base fascia demografica	€ 7.804.829,79
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa ultimo rendiconto	€ 2.310.213,30

Verificato, pertanto, che la Spesa del Personale come risultante dall'ultimo Rendiconto di gestione approvato (anno 2022) è inferiore al "valore soglia" con un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti pari al **19,01%**;

Preso atto che ai sensi dell'art. 6, comma 3 del DM in argomento, come interpretato dalla Circolare Interministeriale, per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, secondo le modalità chiarite dal parere MEF- RGS - Prot. 12454 del 15/01/2021, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, che per il Comune ammonta ad **€ 7.804.829,79**;

Evidenziato che il richiamato DM 17 marzo 2020 prevede inoltre, per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia, una disciplina transitoria in base alla quale, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, essi possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore ad ulteriori valori percentuali indicati nella Tabella 2 del medesimo DM.

Rispetto a tali percentuali massime di incremento occorre evidenziare che:

- i valori riportati in tabella hanno come base la spesa di personale sostenuta nel 2018 (art. 5, comma 1);
- i valori sono incrementali, nel senso che ciascun valore percentuale assorbe quello individuato per le annualità precedenti;
- l'utilizzo di eventuali resti assunzionali consente il superamento delle percentuali massime di crescita (art. 5, comma 2);
- la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (art. 7, comma 1).

Attestato quindi che il limite di incremento di Spesa del Personale per le assunzioni a tempo indeterminato e

l'incremento annuali massimo rispetto alla spesa del personale 2018 per il triennio 2023-2025 è così definito:

Calcolo incrementi della spesa 2020 - 2025	
Spesa del personale 2018 (rendiconto)	€ 6.284.273,64
Spesa del personale ultimo rendiconto	€ 5.494.616,49 -
Fascia demografica dell'ente	
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	

Calcolo incrementi annuali massimi rispetto alla spesa 2018				
Periodi	Anno	% incremento	Incremento totale	Incremento spesa annuale (limite massimo spesa personale)
Periodo	2020	9,0%	-	-
	2021	16,0%		
	2022	19,0%		
	2023	21,0%	€ 1.319.697,46	€ 7.603.971,10
	2024	22,0%	€ 1.382.540,20	€ 7.666.813,84

Pertanto l'incremento di spesa di personale fino all'esercizio 2024 non potrà in ogni caso superare € 7.666.813,84;

Evidenziato altresì che, come sopra richiamato, indipendentemente dalla fascia di appartenenza, ciò che deve guidare le procedure di assunzione di personale, al fine di assicurare un turn over compatibile con l'adempimento della missione istituzionale, è la sostenibilità, in prospettiva futura, degli oneri conseguenti e pertanto è necessario ponderare attentamente la sostenibilità dell'onere conseguente alla provvista di personale in un'ottica pluriennale che tenga in debita considerazione il livello delle entrate correnti e il rapporto tra queste e la spesa corrente, assicurando, dunque, stabili equilibri di bilancio anche in chiave prospettica (Corte conti Veneto 15/2021).

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011-2013	€ 5.928.039,22 così come certificato dall'Organo di revisione
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023	€ 4.575.935,68

3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2023 – art. 9 dl 78/2010	Spesa totale annuale (compresi oneri)				
Prof. Professionale	Modalità di reclutamento	CTG	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri ed irap)	Totale
Agente di polizia locale part time 18 h (10 mesi)	utilizzo graduatorie/concorso	C1	10	€ 14.132,11	€ 141.321,10
Istruttore tecnico part time 18h (PNRR)	utilizzo graduatorie/concorso	C	4	€ 15.922,76	€ 63.691,04
TOTALE					€ 205.012,14
IN DEROGA AI LIMITI ART 9 DL 78/2010					€ 63.691,04

4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo, giusta Nota Dip. BEST-Uff. Personale del 14.06.2023 prot. n. 31045.

5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale:

Anno 2023

Cod Dipendente	Data fine lavoro	COSTO	AREA CONTRATTUALE	Posizione Economica	CAUSALE
352	01/03/2023	37.169,30	Istruttore	C5	Quiescenza
295	01/05/2023	33.408,44	Istruttore	C5	Quiescenza
278	01/01/2023	34.271,71	Istruttore	C4	Quiescenza

475	31/10/2023	35.110,72	Istruttore	C5	Quiescenza
380	01/01/2023	35.206,58	Istruttore	C5	Quiescenza
1109	28/02/2023	28.684,44	Operatore Esperto	B2	Quiescenza
TOTALE			203.851,19		

Anno 2024

Cod. Dipendente	Data fine lavoro	COSTO	Area Contrattuale	Posizione Economica	CAUSALE
939	31/12/2024	33.446,83	Istruttore	C4	Quiescenza
1098	30/09/2024	28.684,44	Operatore Esperto	B2	Quiescenza
Tot.			62.131,27		

**I dati economici riportati si riferiscono alla spesa tabellare, calcolata per 13 mensilità e comprensiva degli oneri riflessi.*

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni per lo svolgimento delle attività istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi di performance

Le attuali funzioni svolte dal comune con le risorse umane quantitativamente e qualitativamente a disposizione non rappresentano la totalità delle funzioni e processi da presidiare.

Le linee programmatiche di mandato sono ispirate al "Rinnovo nella continuità". Per il Sindaco "la buona e corretta amministrazione rappresenta il punto di riferimento per proseguire nell'attività di sviluppo del territorio, al fine di dotarlo di servizi e infrastrutture sempre più adeguati ed efficienti. Questa Amministrazione intende porre solide basi per trasformare Gaeta da città dei bisogni a città delle opportunità. Si intraprende un adeguato programma di riqualificazione, non solo strutturale ma anche culturale e sociale del territorio per consentire alla città di crescere con un efficace sistema di valori e di sviluppo".

In particolare, si sono riscontrate ulteriori carenze di professionalità e di strutture organizzative in alcuni servizi e processi nevralgici che determinano la necessità di implementare alcune assunzioni previste nel 2023

Inoltre, occorre tenere conto di alcune variabili, rinvenibili nella storia degli ultimi anni delle pubbliche amministrazioni locali:

- le gestioni dei servizi pubblici locali in ambiti ottimali
- cambi negli assetti di governo locale
- norme statali e regionali che impongono determinati assetti organizzativi agli enti locali, o l'acquisizione di professionalità specifiche anche necessarie per l'attuazione del PNRR (sportelli unici, rup, responsabili di procedimenti in materia paesaggistica, attuazione del codice dell'amministrazione digitale, project manager etc...

- **assunzioni mediante mobilità volontaria/ procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO 2023						
Prof. professionale	Modalità di reclutamento	CTG	AREA CCNL 19-21	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri al netto di irap)	Spesa totale annuale (compresi oneri al netto di irap)
Dirigente Amministrativo/Comandante PL	Utilizzo personale	DIR	DIR	1	€ 0,00	€ 0,00

	militare in ausiliaria					
Assistente sociale ()finanziato da Distretto socio sanitario)	Mobilità/utilizzo graduatorie/concorso	D	FUNZ	1	€ 33.651,17	€ 33.651,17
Istruttore amministrativo part time 18h	Categorie protette per disabili assunzione obbligatoria L.68/99 art.1	C	ISTR	4	€ 15.166,49	€ 60.665,96
Istruttore amministrativo part time 18h	Mobilità/utilizzo graduatorie/concorso	C	ISTR	3	€ 15.165,25	€ 45.495,75
Agente di polizia locale part time 12h	Mobilità/utilizzo graduatorie/concorso	C	ISTR	6	€ 10.600,28	€ 63.601,68
Istr. Amministrativo (Trasformazione da P.time a F. Time)		C	ISTR	1		€ 15.165,25
Istr. Amministrativo (Trasformazione da P.time a F. Time)		C	ISTR	1		€ 15.165,25
Istr. Direttivo tecnico	Mobilità/utilizzo graduat./concorso	D	FUNZ.	1	€ 33.651,17	€ 33.651,17
TOTALE				33		€ 267.396,23
Incremento assunzioni a TI 2023 (tabella 2 DPCM 17 marzo 2020) rispetto al 2018						€ 1.319.697,46
TOTALE LIMITE SPESA PERSONALE 2023						€ 7.603.971,10
ASSUNZIONI NEUTRALIZZATE AI SENSI l'articolo 57, comma 3 septies D.L. n. 104/2020						€ 33.651,17

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2024

Prof. Professionale	Modalità di reclutamento	CTG	AREA CCNL 19-21	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Istruttore Amministrativo	Mobilità/utilizzo graduatorie/concorso	C	ISTR	1	€ 30.330,50	€ 30.330,50
istruttore Amministrativo part time 18h	Concorso	C	ISTR	4	€ 15.165,25	€ 60.661,00
Dirigente Tecnico	Mobilità/utilizzo graduatorie/concorso	Dir	DIR	1	€ 100.539,48	€ 100.539,48
TOTALE				6		€ 191.530,98
Incremento assunzioni a TI 2024 (tabella 2 DPCM 17 marzo 2020) rispetto al 2018						€ 1.382.540,20
TOTALE LIMITE SPESA PERSONALE 2024						€ 7.666.813,84

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO 2025

Prof. professionale	Modalità di reclutamento	CTG	AREA CCNL 19-21	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
----------------------------	---------------------------------	------------	------------------------	-----------	--	--

Istruttore Amministrativo	Categorie protette per disabili assunzione obbligatoria L.68/99 art.1tramite centro per l'Impiego	C	ISTR	1	€ 30.330,50	€ 30.330,50
Dirigente Amministrativo	Mobilità/utilizzo graduatorie/concorso	Dir	DIR	1	€ 100.539,48	€ 100.539,48
TOTALE				2		€ 130.869,98
Spesa massima teorica						€ 1.382.540,20
TOTALE LIMITE ASSUNZIONALE 2025						€ 7.804.829,79

- assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2023 – art. 9 dl78/2010						
Prof. professionale	Modalità di reclutamento	CTG	AREA CCNL 19-21	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri ed irap)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Agente di polizia locale part time 18 h (10 mesi)	utilizzo graduatorie/concorso	C	ISTR	10	€ 14.132,11	€ 141.321,10
Istruttore tecnico part time 18h (PNRR)	utilizzo graduatorie/concorso	C	ISTR	4	€ 15.922,76	€ 63.691,04
TOTALE						€ 205.012,14
IN DEROGA AI LIMITI ART 9 DL 78/2010						€ 63.691,04
ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2024 – art. 9 dl78/2010						
Prof. professionale	Modalità di reclutamento	CTG	AREA CCNL 19-21	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri ed irap)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Agente di polizia locale part time 18 h (10 mesi)	utilizzo graduatorie/concorso	C	ISTR	10	€ 14.132,11	€ 141.321,10
TOTALE						€ 141.321,10
ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2025 – art. 9 dl 78/2010						
Prof. professionale	Modalità di reclutamento	CTG	AREA CCNL 19-21	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Agente di polizia locale part 18 h (10 mesi)	Utilizzo graduatorie/concorso	C	ISTR	10	€ 14.132,11	€ 141.321,10
TOTALE						€ 141.321,10

- **NON** sono previste progressioni verticali di carriera ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001
- **NON** sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale

	FT	PT	FT	PT		
--	-----------	-----------	-----------	-----------	--	--

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 31.12.2025

Segr. Gen.	1				1	
Dir	3		3		6	
D3	7				7	
D	15	1	1		17	
C	65	11	2	17	95	
B3						
B	20		-1		19	
A						
TOTALE	111	12	13	18	145	€ 6.061.869,60 (Macroaggregato 1 al netto delle spese per il Distretto)

3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIAO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2023-2025

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 12/06/2023, Allegato n.4 alla Nota di aggiornamento al DUP 2023-2025, il Comune di Gaeta ha approvato il Piano triennale per l'informatica 2023-2025.

PARTE I - IL PIANO TRIENNALE

Introduzione

Il Comune di Gaeta ha deliberato con Delibera di Giunta n. 227 del 20/12/2022 di essere organizzato nelle seguenti Aree:

SERVIZI di LINE: Ufficio di Gabinetto - Segreteria Generale – Avvocatura Comunale –
Corpo di Polizia Locale

Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive, Pianificazione Urbanistica e Patrimonio (**SEAP**);

Dipartimento Programmazione Economica e Finanziaria (**PEF**);

Dipartimento Infrastrutture, Opere, Sostenibilità Ambientale e Territorio (**ISAT**);

Dipartimento Benessere Sociale, Cultura e Turismo, Sport e Personale (**BEST**)

Dipartimento Riqualificazione e Rigenerazione Urbana, Edilizia Pubblica e Privata (**RUE**).

Tutti i settori elencati sono coinvolti trasversalmente nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione dell'Ente.

Nell'ambito del Dipartimento Programmazione Economica e Finanziaria si inserisce il sistema informativo comunale (SIC)

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 14 comma 2 del CAD, realizzato da AgID è il documento di indirizzo strategico con cui si definisce il modello di riferimento per lo sviluppo dell'informatica pubblica italiana e la strategia operativa di trasformazione digitale del Paese. Il Piano 2023-2025 rappresenta la naturale evoluzione dei tre Piani precedenti e l'integrazione con gli obiettivi posti dal PNRR e dal documento del Dipartimento per la trasformazione digitale "Padigitale2026" che individua i seguenti obiettivi strategici:

Diffondere l'**identità digitale**, assicurando che venga utilizzata dal 70% della popolazione;

Colmare il gap di **competenze digitali**, con almeno il 70% della popolazione che sia digitalmente abile;

Portare circa il 75% delle PA italiane a utilizzare **servizi in cloud**;

Raggiungere almeno l'80% dei **servizi pubblici essenziali** erogati online;

Raggiungere, in collaborazione con il MISE, il 100% delle famiglie e delle imprese italiane con **reti a banda ultra-larga**.

Per realizzare questi obiettivi il PNRR ha messo a disposizione ingenti risorse. Conseguentemente, in questi mesi, il Governo ha bandito gli avvisi disponibili all'indirizzo <https://padigitale2026.gov.it/>

Il Comune di Gaeta ha partecipato ai seguenti bandi:

M1C1 – 1.2 Abilitazione al Cloud per la PA locali

M1C1 – 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici M1C1 – 1.4.3 Adozione APP Io

M1C1 – 1.4.3 Adozione piattaforma PagoPA

M1C1 –1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE

M1C1 – 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali

I principi guida cui si basa la strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione sono:

- *digital & mobile first* per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con 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* che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter 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 e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design;
- *once only*: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- *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;
- *codice aperto*: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Le azioni e le scadenze previste nei Piani Triennali di AgiD e dalla Legge n. 120 del 11/09/2020 hanno tra gli obiettivi il soddisfacimento dei diritti dei cittadini e delle imprese e sono quelli indicati nella Sezione II del D.lgs. 82/2005 – CAD – Codice Amministrazione Digitale:

Diritto all'uso delle tecnologie: chiunque ha diritto di usare in modo accessibile ed efficace, le soluzioni e gli strumenti del CAD nei rapporti con le pubbliche amministrazioni;

Identità digitale e Domicilio digitale: chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line offerti dalle PA tramite la propria identità digitale;

Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche: le PA sono obbligate ad accettare tramite la piattaforma PagoPA i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico;

Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche: tutte le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione, e viceversa, avvengono esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

Utilizzo del domicilio digitale: le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti negli appositi elenchi istituiti (IPA, INI PEC, INAD);

Diritto a servizi on-line semplici e integrati: chiunque ha diritto di fruire dei servizi erogati dalle PA in forma digitale;

Alfabetizzazione informatica dei cittadini: lo Stato e le PA promuovono iniziative volte a

favorire la diffusione della cultura digitale tra i cittadini;

Connettività alla rete Internet negli uffici e luoghi pubblici: le PA favoriscono la connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici;

Partecipazione democratica elettronica: le PA favoriscono ogni forma di uso delle tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini;

Sportello unico per le attività produttive: eroga i propri servizi verso l'utenza in via telematica.

Questi obiettivi sono stati ulteriormente ribaditi dall'Agid, che ha pubblicato in data 09/03/2022 ai sensi del comma 1-quinquies dell'art. 17 del Dlgs. N. 82/2005 la "Guida dei diritti di cittadinanza digitali".

AgID ha il compito di guidare le amministrazioni pubbliche nella fase di adeguamento alle indicazioni contenute nel Piano e di procedere a sanzionare le Amministrazioni inadempienti secondo quanto previsto dall'art. 18 bis del CAD (Violazione degli obblighi di transizione al digitale).

Le basi normative di riferimento

La redazione del Piano Triennale per l'informatica del Comune di Gaeta 2023-2025 è ispirata al rispetto delle prescrizioni di carattere normativo di seguito riportate.

In primis dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n.82/2005 e successive modifiche e integrazioni).

Si segnalano in particolare gli artt. 3 e 3 bis (diritto all'uso delle tecnologie/Identità digitale e Domicilio digitale), l'art. 5 (effettuazione di pagamenti con modalità informatiche), gli artt. 5-bis, 6, 6-bis, 6 quater (domicilio digitale/comunicazioni tra imprese e Pubbliche Amministrazioni/INI PEC), art. 8 (alfabetizzazione informatica dei cittadini) art. 12 (utilizzo di strumenti informatici nell'attività lavorativa/lavoro agile) art. 13 (formazione informatica dei dipendenti pubblici) art. 17 (nomina del Responsabile per la transizione al digitale e ricorso al Difensore civico digitale); l'art. 18-bis (violazione degli obblighi di transizione digitale), il Capo III «Formazione, conservazione e accessibilità dei documenti e fascicoli informatici» oltre che le citate Linee Guida, art. 41 (diritto per il cittadino di partecipare al procedimento che lo riguardi utilizzando strumenti digitali), art. 50 (Disponibilità dei dati delle Pubbliche Amministrazioni) art. 53 (siti internet delle Pubbliche Amministrazioni) oltreché le Linee guida AGID "sull'accessibilità degli strumenti informatici (Determinazione AGID 437/2019), art. 62 (ANPR) art. 64 (Accesso ai servizi in rete utilizzando SPID/CIE/CNS), art. 64 bis (accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione/IO Italia) art. 66 (Carta di Identità Elettronica). Si ricorda inoltre che, ai fini dell'acquisto delle soluzioni informatiche il Comune di Gaeta si ispira a quanto previsto dagli artt. 68 e 69 del CAD.

Nella tempistica e nella realizzazione del Piano si rispetterà quanto previsto all'art. 24 del Decreto Legislativo 76/2020 (Convertito dalla Legge 120 del 11/9/2020 e dal Piano Triennale per l'Informatica 2021/2023 (<https://pianotriennale-ict.italia.it/>)) e da quanto previsto dal PNRR – M1C1.I contenuti le metodologie valutative e le tempistiche dettate dal Piano alle Pubbliche Amministrazioni e dal PNRR, e alle Amministrazioni comunali in particolare, guideranno perciò gli obiettivi del Comune di Gaeta come enunciati di seguito.

Si ricorda infine, come l'AGID in data 18 giugno 2019 abbia pubblicato la Circolare n. 01 del 14 giugno 2019 dell'Agenzia per l'Italia Digitale recante "Censimento del patrimonio ICT

delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali". Tali prescrizioni sono state inoltre confermate agli artt. 33 septies novellato del DL 179/2012 (Consolidamento e razionalizzazione dei siti e delle infrastrutture digitali del Paese) e art. 31 DL 76/2020 in materia di sicurezza informatica. Si ricorda inoltre come Agid il 15 dicembre 2021 abbia adottato il "Regolamento recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la PA e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la PA, le modalità di migrazione, nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione". Conseguentemente si prende atto che entro il 18 luglio 2022 l'Ente ha provveduto a trasmettere all'Agenzia Nazionale per la cybersicurezza nazionale la classificazione dei dati e dei servizi per abilitare il processo di migrazione verso gli ambienti cloud.

A tal proposito si ricorda come il Data Center del Comune di Gaeta sia classificato di fascia B), ovvero da dismettere.

Tale normativa di riferimento andrà coordinata con le disposizioni e le scadenze dei Bandi PNRR

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

Il Responsabile per la Transizione al Digitale è stato nominato con Deliberazione di Giunta n. 188 del 24/09/2019 e con la medesima Deliberazione è stato istituito l'ufficio digitale così come previsto dall'art. 17 del CAD coordinato dal responsabile RTD.

L'attività del RTD si svolge nel pieno rispetto di quanto previsto dalla circolare 3/2018 del dipartimento funzione pubblica.

Contesto Strategico

L'Amministrazione Comunale di Gaeta ha partecipato ai bandi PNRR: M1C1 – 1.2 Abilitazione al Cloud per la PA locali

M1C1 – 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici M1C1 – 1.4.3 Adozione APP Io

M1C1 – 1.4.3 Adozione piattaforma PagoPA

M1C1 – 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE

M1C1 – 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali

Conseguentemente, il numero dei servizi on line fruibili attraverso l'identificazione con SPID/CIE saranno 5 entro il 31/12/2023.

Il numero dei servizi di pagamento fruibili attraverso PagoPA saranno 60 entro il 31/12/2023.

Il numero di servizi on line disponibili ai cittadini attraverso la app IO saranno 50 entro il 31/12/2023.

L'Amministrazione è inoltre beneficiaria delle risorse (bando PNRR) per adeguare il sito istituzionale e la modalità di fruizione dei servizi on line da parte dei cittadini a quanto previsto dalle linee guida AGID in materia di design dei siti internet e i servizi digitali. Si procederà quindi alla riprogettazione e adeguamento del sito e delle modalità di fruizione dei servizi.

Tale attività si concluderà rispettando i termini previsti dal bando.

Il completo passaggio in cloud dei dati e degli applicativi dell'Amministrazione avverranno entro il 30/09/2023 come previsto nel bando PNRR di cui l'Amministrazione è beneficiaria.

Il Comune di Gaeta ha aderito al bando PNRR per l'implementazione alla Piattaforma nazionale notifiche.

Obiettivi e spesa complessiva prevista

Titolo Classe	-	Descrizione	Provenienza Fondi	Importo
M1C1 – 1.2		Abilitazione al Cloud per la PA locali	PNRR	€ 121.992,00
M1C1 1.4.1	–	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	PNRR	€ 155.234,00
M1C1 1.4.3	–	Adozione APP Io	PNRR	€ 17.150,00
M1C1 1.4.3	–	Adozione piattaforma PagoPA	PNRR	€ 2.571,00
M1C1 1.4.4	–	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	PNRR	€ 14.000,00
M1C1 1.4.5	–	Piattaforma Notifiche Digitali	PNRR	€ 32.589,00

PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

CAPITOLO 1. Servizi

Cloud First (SaaS)

Monitoraggio dei servizi on line (solo SPID/CIE e PagoPA) Incremento dei servizi on line e da app IO

Utilizzo di web analytics Italia

Riferimenti normativi italiani:

Contesto normativo e strategico

- 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, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71

- 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 internet e i 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
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
- Sub-Investimento 1.3.2: "Single Digital Gateway"
- Sub-Investimento 1.4.1: "Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali"
- Sub-Investimento 1.4.2: "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"

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

Obiettivi e risultati attesi

Ricordiamo come l'art. 64 bis del CAD (novellato dal DL 76/2020) al comma 1 quater preveda che i Comuni "rendono fruibili tutti i loro servizi anche in modalità digitale, al fine di attuare il presente articolo avviano i relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021".

Azioni e tempi adottati dal Comune di Gaeta al fine di rispondere a quanto previsto dalla Legge.

ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA "BASE LINE" (base di partenza per realizzare quanto previsto all'articolo 64 bis del CAD).

Identificazione della "base line" al 31 dicembre 2022:

Domanda	Risposta
Quanti servizi on line erano resi disponibili ai cittadini utilizzando come log SPID/CIE/CNS	0
Quanti servizi on line i cittadini attivano utilizzando SPID/CIE/CNS	0
Quanti procedimenti sono collegati a PagoPA	46
Quante transazioni avvengono attraverso lo snodo PagoPA	2655

Quanti e quali servizi sono disponibili attraverso la appIO	Oneri Urbanizzazione Servizi Cimiteriali Abbonamenti parcheggi Asilo nido Imposta di soggiorno Locazioni Canone unico patrimoniale Utilizzo strutture sportiva Refezione scolastica Diritti demaniali
---	--

Responsabilità del progetto: RTD e i Responsabili dei settori per le parti di loro competenza

Grazie alla fruizione dei fondi PNRR il Comune di Gaeta saranno disponibili i seguenti altri servizi:

- Richiesta pubblicazione di matrimonio;
- Richiesta iscrizione all'Asilo nido;
- Pagamento IMU;
- Pagamento Canone unico patrimoniale;

La piattaforma (sito) è ospitata da Italsoft su provider Aruba, il software di gestione documentale(protocollo) è fornito dal fornitore Italsoft.

I fornitori garantiscono la piena interoperabilità tra i due ambienti. Responsabilità: RTD e settori di competenza

Tempi: entro 31 dicembre 2023

Cosa deve fare l'Amministrazione

Implementare il sistema di pagamento PagoPA

Il sistema PAGO PA è stato realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge.

Con Determina n. 209/2018 pubblicata in GU n. 152 del 3 luglio 2018 sono state emanate da AGID le "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici".

L'art. 5 del CAD detta le modalità attraverso le quali i cittadini fruiscono di sistemi di pagamento utilizzando strumenti informatici e le P.A. rendono possibile l'esercizio di tale diritto anche migliorando la loro efficienza interna. La piattaforma delle PA di gestione dei pagamenti informatici è PagoPA. Il termine ultimo di adeguamento per le P.A. e i P.S.P (Prestatori dei servizi di pagamento) è stato fissato il 28 febbraio 2021 (v. art. 65 del DL 217/2017 novellato dal DL 76/2020).

Azione (anche utilizzando i fondi PNRR):incrementare il numero di transazioni attraverso il nodo di pagamento PagoPA (raffronto2021/2023)

- diminuire il numero delle transazioni extra PagoPA (raffronto 2021/2023)

- verificare che tutti i pagamenti (non F24 tributi) siano stati trasferiti sulla piattaforma PagoPA (compresi i pagamenti volontari); (raffronto 2021/2023)
- garantire da parte dell'Ente l'emissione degli avvisi di pagamento PagoPA come condizione per la riconciliazione contabile (raffronto 2021/2023)
- garantire le necessarie interlocuzioni con i P.S.P. e il partner tecnologico perché venga garantita la riconciliazione contabile di tutti i flussi economici a favore dell'Ente;
- rivedere la modulistica ed il sito istituzionale dell'Ente per eliminare ogni riferimento agli IBAN;
- dotarsi di POS collegati al sistema PagoPA;
- predisporre una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini finalizzata a spiegare l'eliminazione dell'IBAN.

Responsabilità: RTD, responsabili dei servizi
Tempi: *immediato, per tutto il 2023*

IO Italia

Azione (anche utilizzando i fondi PNRR):

In ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 3 bis comma 1, 7, 41 comma 1 e 2, 64 bis, tutti i servizi resi disponibili al cittadino attraverso le piattaforme digitali dovranno altresì essere resi disponibili anche attraverso la app IO (<https://io.italia.it/>)

- accordo con il partner tecnologico per poter rendere pienamente fruibili i propri servizi on line con IO Italia, dando priorità alla fruizione di PagoPA
- l'adesione al bando PNRR ha consentito l'individuazione dei servizi da rendere disponibili sulla app IO parallelamente all'implementazione della disponibilità sul sito istituzionale (con identificazione SPID/CIE)

Responsabilità: RTD, Responsabili dei servizi

Tempi: *immediato per tutto il 2023*

La realizzazione, tramite la reingegnerizzazione del sito istituzionale, di un sistema che consenta ai cittadini la piena fruizione dei servizi on line in piena sicurezza, la completa accessibilità dei contenuti e dei servizi:

- (utilizzo dei fondi PNRR per ridisegnare il sito e adeguarlo a quanto previsto dalle Linee guida AGID in materia di accessibilità e fruibilità)
- raffronto dell'attuale sito paragonandolo alle specifiche di cui al bando PNRR (benchmarking) alle Linee Guida entro il 30 giugno 2023
- utilizzo degli strumenti (piattaforme) messe a disposizione da AGID per verificare l'usabilità e l'accessibilità dei propri siti così come previsto dall'aggiornamento del Piano triennale per l'informatica 2021-2023 (v. OB. 1.2. – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi)
- Iscrizione del Sito del Comune di Gaeta a Web Analytics Italia <https://webanalytics.italia.it/>

Per quanto attiene l'accessibilità utilizzo della piattaforma raccomandata da AGID MAUVE++<https://mauve.isti.cnr.it/>

Attualmente:

- la realizzazione e la gestione del sito istituzionale del Comune di Gaeta è parzialmente uniforme a quanto previsto dalle Linee guida predisposte dall'AGID Luglio 2022 (<https://designers.italia.it/>);
- rispetto alle norme in materia di accessibilità (v. D.L. 10 agosto 2018 n.106) e le già citate linee di cui alla determinazione dell'AGID n. 437/2019 il sito dell'Amministrazione del Comune di Gaeta nell'attuale versione, rispetta parzialmente quanto previsto dalla normativa succitata.

L'Amministrazione Comunale di Gaeta sta procedendo all'adeguamento del sito e dei suoi

contenuti a quanto previsto dalle citate linee guida dell'AGID e alle prescrizioni in materia di accessibilità. Sono stati correttamente pubblicati gli obiettivi di accessibilità il 31 marzo 2022 <https://www.comune.gaeta.lt.it>

- l'Amministrazione Comunale di Gaeta ha pubblicato sul sito istituzionale in data 13 ottobre 2022 la dichiarazione di accessibilità così come previsto dalle Linee guida dell'AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici.
- l'Amministrazione Comunale di Gaeta non ha messo a disposizione una pagina per comunicare i propri feedback sul sito, sulla facilità di fruizione dei servizi, sulla accessibilità dei contenuti e dei dati.
- il sito non mette a disposizione dei cittadini un servizio di faq. Responsabilità: RTD, Responsabili dei servizi

Tempi: *tutto il 2023 e inizi 2024*

CAPITOLO 2. Dati

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani precedenti, il presente Piano triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli open data.

Un asset fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni è rappresentato dalle banche dati di interesse nazionale (art. 60 del CAD) per le quali rimane forte l'esigenza di favorirne l'accesso e la fruibilità.

Mutuando quanto previsto per i comuni al di sotto di 5.000 abitanti, che possono sfruttare meccanismi di sussidiarietà (ad esempio attraverso le Regioni e province autonome, le città metropolitane e le province) per implementare l'azione, anche il Comune di Gaeta si avvarrà di un accordo di collaborazione con la regione Lazio per poter fruire della piattaforma nazionale dati.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60
- Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (Decreto trasparenza)
- Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120

- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011 - Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso
- Linee guida per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (in corso di adozione)
- Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico
- Linee guida per i cataloghi dati
- Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP
- Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (CE) 2008/1205 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati.
- Regolamento (UE) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali.
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR).
- Direttiva (UE) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.
- Decisione (UE) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione.
- Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti
Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati.

Obiettivi e risultati attesi

L'Amministrazione Comunale di Gaeta intende procedere nei prossimi mesi a rendere fruibili i seguenti data set utilizzando la piattaforma dati della Regione Lazio <https://dati.lazio.it>

Cosa deve fare l'Amministrazione

Il capo V del CAD (Dati delle Pubbliche Amministrazioni, identità digitali, istanze e servizi on line) agli artt. 50 (Disponibilità dei dati delle Pubbliche Amministrazioni), 50 ter (Piattaforma digitale nazionale dati), 50 quater (Disponibilità dei dati generati nella fornitura di servizi in concessione), 51 (Sicurezza e disponibilità dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni), 52 (Accesso telematico e riutilizzo dei dati), delinea la strategia nazionale in materia di riutilizzo e di valorizzazione dei dati generati e/o in possesso delle Pubbliche Amministrazioni.

Anche le PA Locali sono tenute a delineare proprie politiche ed attività per la valorizzazione e la messa a disposizione di altre PA e di soggetti pubblici e privati dei dati in proprio possesso.

Tali prescrizioni sono confermate anche nel P.N.R.R. e nell'aggiornamento al Piano Triennale per l'informatica (v. Capitolo 2 DATI)

All'art. 50 ter comma 5 sono previste sanzioni per i dirigenti che non rispettino tali previsioni.

Definizione di dati aperti: comunemente chiamati *Open data*, abilitano il riutilizzo dei dati da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale, purché non vi siano particolari restrizioni (ad es. segreto di stato, segreto statistico, vincoli di protezione dei dati personali come definiti dal Garante della *privacy*).

Da **febbraio** 2023 – Il Comune di Gaeta individua i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei.

Il presente Piano prevede che i Responsabili dei diversi settori individuino i data set da conferire nel tempo.

Azione:

- Programmare una politica dell'Amministrazione finalizzata a individuare e valorizzare gli open data.
- Per impostare una politica di valorizzazione e condivisione dei dati si utilizzerà la piattaforma della Regione Lazio.
- Il Comune di Gaeta non ha ancora aderito alla piattaforma regionale e non ha quindi ancora conferito i dataset disponibili.
- Formazione del personale. Censimento dei dataset potenzialmente disponibili.
- Individuazione dei data set potenzialmente disponibili.
- Accordo con la Regione. Conferimento dei data set.
- Dotare i dataset di metadati e di licenza d'uso. Responsabilità: RTD e Responsabili dei

settori

Tempi: da *Febbraio* 2023

Ulteriore azione:

Creare sinergie tra la gestione dei dati presenti in Amministrazione trasparente e gli open data

Nella piattaforma del Comune di Gaeta nella sezione Amministrazione trasparente sono rispettati i parametri di dato aperto. Si tratterà di passare progressivamente da una produzione di file in formato PDF/a all'utilizzo dei formati xml e csv.

Responsabilità: Segretario Generale, Responsabili dei settori e RTD

Tempi: da *Febbraio* 2023

CAPITOLO 3. Piattaforme

Il concetto di piattaforma cui fa riferimento il Piano triennale comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. È il caso, ad esempio, delle piattaforme di intermediazione tecnologica sui pagamenti disponibili sui territori regionali che si raccordano con la piattaforma nazionale PagoPA.

Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici PagoPA, le piattaforme di identità digitale

SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Piano promuove inoltre l'avvio di nuove piattaforme che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni ed i cittadini, quali:

- INAD che gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino.
- Piattaforma Notifiche Digitali che permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA.
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che permette di aprire canali tra le PA e, così, farle dialogare, realizzando l'interoperabilità, attraverso l'esposizione di API. La Piattaforma concretizza il principio "once-only" e in futuro, dovrà consentire anche l'analisi dei big data prodotti dalle amministrazioni, resi disponibili nel data lake, per l'elaborazione di politiche data-driven.
- Piattaforma Gestione Deleghe (SDG) che consentirà ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), artt.5, 6-quater, 50-ter, 62, 62-ter, 64, 64bis, 66.
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 General Data Protection Regulation (GDPR).
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - o Sub-Investimento 1.3.1: "Piattaforma nazionale digitale dei dati"
 - o Sub-Investimento 1.4.3: "Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi"
 - o Sub-Investimento 1.4.4: "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)"
 - o Sub-Investimento 1.4.5: "Piattaforma Notifiche Digitali" 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).

- WP 29 "Linee Guida in materia di Data Protection Impact Assessment"

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
- Regolamento (UE) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione

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 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 5
- Art. 15, comma 5 bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese
- Art. 65, comma 2, del 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 Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, comma 2 e 3, Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione <<<<<<per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n.12 dell'11 febbraio 2019
- Art. 24 comma 2, lettera a) del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)

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)

PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 50- ter
- Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019
- Art. 34 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
- Art. 39 Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

IO, l'app dei servizi pubblici:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 64- bis
- Decreto legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8 Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n.12 dell'11 febbraio 2019
- Art. 24 lettera f) 2 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
- Art. 42 decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione esnellimento delle procedure
- Linee guida per accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione - In fase di emanazione.

Sistema Gestione Deleghe (SDG):

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 64-ter, introdotto dal Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77

Piattaforma Notifiche Digitali

Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019

- Legge di bilancio 160 del 2019 - Art. 1, commi 402 e 403
- Art. 26 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)

Art. 38 del DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

Obiettivi e risultati attesi

L'Amministrazione Comunale di Gaeta opererà per:

- favorire la massima diffusione tra i cittadini dell'utilizzo di ANPR
- aderire (non appena disponibile) alla Piattaforma Nazionale Deleghe
- favorire l'iscrizione dei cittadini alla piattaforma INAD (Indice Nazionale dei domicili digitalidei cittadini)

Cosa deve fare l'Amministrazione

Il RTD e i responsabili dei servizi competenti presidieranno queste attività per svilupparle seguendo la loro messa a disposizione

Per quanto riguarda l'implementazione dell'utilizzo di ANPR da parte dei cittadini:

- Attualmente, previa identificazione con SPID/CIE/CNS, sono disponibili al cittadino sul portale ANPR <https://www.anpr.interno.it/servizi-al-cittadino/> il servizio di autocertificazione dei dati anagrafici, la "richiesta di rettifica", la disponibilità di alcuni certificati, il cambio di residenza.

Azione:

- I dipendenti dell'Anagrafe indirizzeranno i cittadini all'utilizzo dello strumento on line e a dotarsi di SPID o CIE o CNS.
- Si intende avviare una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per implementare l'utilizzo dei servizi on line di ANPR.
- Si intende formare uno o più soggetti negli uffici di front office affinché assistano i cittadini nell'utilizzo di ANPR.

Responsabilità: RTD, Responsabile del servizio

Tempi: *immediato*

Risultati attesi: I cittadini utilizzano lo strumento on line evitando di utilizzare lo sportello del Comune. Rispetto al 1 gennaio 2022 nel corso del 2023 dovranno diminuire il numero di certificati (disponibili su ANPR) rilasciati allo sportello e il numero dei cambi di residenza (disponibili su ANPR).

CAPITOLO 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese.

Come già rilevato da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi cyber con, conseguente, accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso data center più sicuri e verso infrastrutture e servizi cloud qualificati, ovvero conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Si ribadiscono, per quanto attiene i Comuni, i seguenti indirizzi:

- le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del DL 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario considerare che, nel settembre 2021, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul cloud intitolato "Strategia Cloud Italia" (anche in versione in inglese). Tale documento, parte integrante del presente Piano triennale e consultabile anche tramite il sito cloud.italia.it, si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali: i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE, destinato ad ospitare sul territorio nazionale principalmente dati e servizi strategici la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale, in linea con quanto previsto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica dal DL 21 settembre 2019, n. 105 e dal DPCM 81/2021; ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di Cloud pubblico e dei loro servizi per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti e iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione Cloud più opportuna (PSN o Cloud pubblico qualificato).

Le amministrazioni che devono attuare il processo di migrazione potranno avvalersi dei seguenti strumenti:

- i finanziamenti previsti nel PNRR per un ammontare complessivo di 1,9 miliardi di euro, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio Cloud first da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud";
- il Manuale di abilitazione al Cloud nell'ambito del Programma nazionale di abilitazione al cloud;
- le Gare strategiche ICT di Consip (es. Accordo Quadro Public Cloud) e gli altri strumenti Consip (MEPA e SDAPA). In particolare, l'Accordo Quadro Public Cloud consentirà alle PA di ridurre, in modo significativo, i tempi di approvvigionamento di servizi public cloud IaaS e PaaS e di servizi professionali per le PA che necessitano di reperire sul mercato le competenze necessarie per attuare quanto previsto nel manuale di abilitazione al cloud. È possibile consultare lo stato di attivazione di questa e di altre gare strategiche ICT attraverso la pagina pubblicata da Consip sul sito Acquisti in Rete PA.

[Contesto normativo e strategico](#)

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, articolo 35;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante “Codice dell’amministrazione digitale”, articoli. 8-bis e 73;
- Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, recante “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 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, articolo 33-septies;
- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, recante “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”.
- Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, articolo 75;
- Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.”;
- Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante “Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza”;
- Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all’uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;
- Strategia italiana per la banda ultra-larga;
- Strategia cloud Italia;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - o Investimento 1.1: “Infrastrutture digitali”
 - o Investimento 1.2: “Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud” Riferimenti normativi europei:
- Programma europeo CEF Telecom;
- Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM (2020) 66 final;
- European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019;
- Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;
- Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance (Data Governance Act).

Obiettivi e risultati attesi

L’Amministrazione Comunale di Gaeta ha richiesto ed è beneficiaria dei Fondi PNRR per il passaggio al CLOUD e rispetterà tutte le tempistiche prevista dal bando e dalle circolari emanate dall’AGID e dall’Agenzia Nazionale per la CyberSecurity.

Cosa deve fare l’Amministrazione

Si premette che ai sensi di quanto previsto dall’aggiornamento al Piano triennale per l’informatica, il Comune di Gaeta rientra tra quelli definiti “di Gruppo B”, ovvero “Data center che non garantiscono requisiti minimi di affidabilità e sicurezza dal punto di vista infrastrutturale e/o organizzativo, o non garantiscono la continuità dei servizi.”

Le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture;

- le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del DL 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

OBIETTIVI PER LE P.A. LOCALI

- Da settembre 2020 - Le PA proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019
- Entro il 18 luglio 2022 - Le PAL trasmettono all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali come indicato nel Regolamento – (v. CAP4.PA.LA13)
- Entro novembre 2022 (o altro termine indicato nel Regolamento) - Comunicazione riscontro alle PAL circa la conformità dell'elenco e della classificazione dei dati e dei servizi predisposto dalle amministrazioni rispetto al modello pubblicato dall'Agenzia per la cybersicurezza nazionale come indicato nel regolamento - (Agenzia per la cybersicurezza nazionale)
- Entro febbraio 2023 (o altro termine indicato nel PNRR) - Le PAL con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'AGID i piani di migrazione mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD come indicato nel Regolamento (v. CAP4.PA.LA16)
- Entro giugno 2023 (o altro termine indicato nel PNRR) - Comunicazione riscontro, anche avvalendosi di AGID, alla PA circa la conformità del piano di migrazione predisposto dalle amministrazioni rispetto al modello pubblicato dal DTD come indicato nel regolamento (Dipartimento per la trasformazione digitale) – (v. CAP4.LA19)

Azione successiva:

Redazione del Piano di migrazione. Responsabilità: RTD ed ufficio CED

Tempi: *nella realizzazione di quanto previsto dal bando di provvederà alla realizzazione del Piano dimigrazione*

Micro azione:

Mantenimento in efficienza dell'attuale struttura fino alla migrazione secondo i tempi dettati da AGID. Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare AGID 1/2019 e l'aggiornamento del Piano Triennale

Verifica e ottimizzazione dei sistemi di sicurezza e disaster recovery rispettando i parametri di cui al Piano sicurezza di AGID

Responsabilità: RTD e ufficio CED

Tempi: *da subito e fino al conferimento a cloud esterno secondo le prescrizioni AGID*

CAPITOLO 5. Sicurezza Informatica

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'istituzione della nuova Agenzia per la Cybersicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la cybersecurity a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia.

In tale contesto sono necessarie infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci, sicuri e resilienti.

Si evidenzia che la minaccia cibernetica cresce continuamente in quantità e qualità, determinata anche dall'evoluzione delle tecniche di ingegneria sociale volte a ingannare gli utenti finali dei servizi digitalizzati interni alla PA che fruitori dall'esterno.

Inoltre, si assiste ad un incremento notevole degli attacchi alle supply chain, ovvero alla catena dei fornitori di beni e servizi nell'indotto della PA. È necessario quindi per tutte le PA un cambio di approccio in cui la cybersecurity non deve essere vista come un costo o un mero adempimento normativo ma come un'opportunità per la crescita e la trasformazione digitale sia della Pubblica Amministrazione che dell'intero Paese.

Punti focali di questo capitolo sono le tematiche relative al Cyber Security Awareness, in quanto da tale consapevolezza possono derivare le azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche e alle evoluzioni degli attacchi informatici.

Considerando quindi che il punto di accesso ai servizi digitali è rappresentato dai portali istituzionali delle pubbliche amministrazioni, al fine di realizzare un livello omogeneo di sicurezza, il capitolo traccia alcune azioni concrete in tale ambito.

Infine, la sicurezza informatica rappresenta un elemento trasversale a tutto il Piano triennale, attraverso l'emanazione di linee guida e guide tecniche.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
- Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b), del decreto-legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza
- 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
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: “Cybersecurity” Riferimenti

normativi europei:

- regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali.
- regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS.
- Nuova strategia Cybersicurezza europea

Obiettivi e risultati attesi

- Mantenere la piena sicurezza degli apparati e dei server.
- Intervenire per garantire la sicurezza del sito istituzionale

Cosa deve fare l'Amministrazione

Il Comune di Gaeta adotta tutti i requisiti minimi di sicurezza informatica, nello specifico saranno adottati per tutte le postazioni di lavoro i criteri di complessità degli accessi e delle password come da Gdpr - Reg. UE 679/2016.

Responsabilità: Tutti i dipendenti. Tempi: *da realizzarsi entro il 31/12/2023*

Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione. Obiettivo indicato dall'aggiornamento al Piano triennale 2022-2024

Azioni suggerite da AGID:

- Da dicembre 2021 – le PA devono consultare la piattaforma INFOSEC aggiornata per rilevare le vulnerabilità (CVE) dei propri asset – (v. CAP6.PA.LA07)
- Da dicembre 2021 - devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità – (v. CAP6.PA.LA08 del Piano Triennale Agid)
- Da dicembre 2021, le PA in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del proprio https e la versione del CMS messa a disposizione da AGID (v. CAP6.PA.LA09)

Micro azione:

- Il Comune di Gaeta intende verificare la piena rispondenza del proprio sito istituzionale a quanto previsto dal Piano triennale AGID.
- L'utilizzo dei fondi PNRR sarà utilizzato per il nuovo sito in conformità Agid.
- Si richiede ai propri fornitori la certificazione dei livelli di sicurezza secondo i parametri indicati da AGID;
- Il portale è indirizzato <https://www.comune.gaeta.lt.it>
- I fornitori sono in possesso delle dichiarazioni di sicurezza da parte dei fornitori Sul CMS

Responsabilità: RTD

Tempi: *da subito*

Processo di Dematerializzazione del Back Office

Applicazione delle linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione

del documento informatico

Sono state pubblicate dall'AGID il 11 settembre 2020 le "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici".

Successivamente, nel maggio del 2021, AGID ha provveduto ad un ulteriore aggiornamento. LE LINEE GUIDA DEVONO TROVARE LA PIENA APPLICABILITÀ DAL 1° GENNAIO 2022.

Le Linee Guida, che si completano con sei allegati tecnici, sono state emanate dopo avere seguito la procedura conforme alle indicazioni dell'art. 71 "Regole tecniche" del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD). Esse hanno il duplice scopo di:

- aggiornare le regole tecniche in vigore sulla formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, già precedentemente regolate dai DPCM del 2013 e 2014;
- fornire una cornice unica di regolamentazione per le regole tecniche e le circolari in materia, in coerenza con le discipline dei Beni culturali.

Azione:

Tutta l'Amministrazione deve organizzarsi per aderire ad un processo interamente digitale del ciclo documentale (gestione totalmente digitale del back office) secondo quanto previsto dal CAD e dalle Linee Guida.

Queste attività andranno coordinate d'intesa dal Responsabile della Gestione documentale (e della conservazione) e dal Responsabile per la transizione al digitale.

Il processo descritto dalle Linee Guida è idealmente diviso in cinque fasi:

- formazione dei documenti (e dei documenti amministrativi) in formato digitale;
- protocollo;
- gestione e fascicolazione digitale;
- trasmissione dei documenti digitali;
- conservazione digitale. Analisi dello stato dell'arte dell'ente:

Il software che governa l'intero flusso documentale è fornito dalla Ditta Italsoft. Il processo di gestione e fascicolazione SUAP e SUE è fornito dalla Ditta Italsoft.

Il sistema di conservazione è affidato a Namirial.

L'Amministrazione provvederà a nominare il Responsabile della gestione documentale nonché ad adottare il Manuale di gestione documentale conformemente alle Linee guida.

- Si svilupperà un processo di formazione di tutto personale per la piena applicazione del Manuale, il pieno utilizzo del gestionale documentale, e per quanto attiene le fonti legislative e le Linee Guida. In particolare, si approfondiranno: le novità nel processo di protocollazione (SPID, IO ecc.), la formazione del fascicolo a norma, l'utilizzo dei metadati, il rispetto dei dati sensibili, la certificazione dei processi di scansione, l'utilizzo della firma elettronica ecc.

Responsabilità: Responsabile gestione documentale, RTD, i responsabili dei diversi settori

Tempi: *da realizzarsi entro il 2023*

Risultati attesi: tutto il personale sarà formato, anche praticamente, al rispetto di quanto previsto dalle linee guida e dal nuovo Manuale.

Il processo di formazione deve essere finalizzato anche ad evidenziare le carenze dell'Amministrazione nel processo di dematerializzazione e a programmare le azioni necessarie per sopperire alle diverse carenze soprattutto per quanto attiene la fascicolazione digitale. Si procede alla conseguente reingegnerizzazione dei procedimenti come previsto dal PIAO.

Azione:

Individuazione di almeno 15 procedimenti

Analisi, passo per passo, per verificare le eventuali carenze rispetto a quanto previsto dalle linee guida dalla normativa (modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali ecc.).

- Realizzazione di “modelli virtuosi” che verranno utilizzati, successivamente, come base per dare piena applicazione al Manuale di Gestione documentale e alle Linee guida AGID.

Responsabilità: Responsabile gestione documentale, RTD, Responsabili dei servizi

Tempi: *entro il 2023*

Risultati attesi: L'Amministrazione, adottando un modello condiviso, individua e risolve le proprie carenze in materia di dematerializzazione. Inoltre, ci si prefigge l'obiettivo di abbattere drasticamente l'utilizzo dei supporti cartacei. (riduzione dell'utilizzo delle “copie di cortesia”).

Punto centrale dell'adozione di un modello di corretta gestione documentale è rappresentato dal rispetto delle caratteristiche dell'input digitale e la successiva fascicolazione digitale.

Azioni conseguenti:

- Intervenire sulle cause che impediscono la fascicolazione digitale;
- Cause legate alla mancata formazione del personale da parte del fornitore sull'utilizzo dei software o limiti del software.
- Cause legate ad una non corretta procedura nello smistamento dei documenti in “entrata” (dal protocollo ai diversi servizi).
- Cause legate ad una non corretta conoscenza dell'utilizzo del Titolare di classificazione o a un Titolare limitato al solo “Titolo e classe”.
- Cause legate ad un non corretto processo di gestione dell'input documentale.
- Carenze nel processo di scansione. Micro Azioni Conseguenti:
- Il processo di “scansione” e di “scansione massiva” dovrà essere adeguato a quanto previsto all'allegato 3 delle Linee Guida “Certificazione di processo”.

Responsabilità: RTD, Responsabile del Protocollo e Responsabile gestione documentale

Tempi: *entro il 2023*

- Tutte le copie digitali di originali analogici, dopo il processo di scansione, andranno certificate da un pubblico ufficiale (atto di delega ai protocollatori ai sensi dell'art 22 c. 2 CAD) come “copie digitali di originali analogici”;
- Conseguenza: eventuale interlocuzione con la Sovrintendenza per far cessare l'obbligo di conservazione dell'originale cartaceo;
- A tutti i documenti protocollati andranno accoppiati un titolo e una classe;
- A tutti i diversi procedimenti il Responsabile del settore attribuirà (se del caso) una sottoclasse (livello 3) e procederà all'apertura del fascicolo sulla base di quanto previsto dal titolare di classificazione adottato dall'Amministrazione;

- Fin dalla fase di protocollazione, a tutti i documenti e alle aggregazioni documentali andranno associati i metadati corretti di cui all'allegato 5 delle Linee guida.

Responsabilità: Responsabile gestione documentale, RTD, Responsabili dei servizi, Responsabile del servizio di protocollo

Tempi: *da subito lungo tutto il processo che dovrà concludersi almeno entro il 2023 tutta l'Amministrazione dovrà fascicolare digitalmente. Costante monitoraggio*

Risultati attesi: Si procede gradualmente a fascicolare tutti i diversi procedimenti sia a rilevanza interna che esterna nel rispetto dei metadati di legge. Si procede ad un processo di scansione e di scansione massiva aderente a quanto previsto dalle linee guida eliminando nel tempo i supporti cartacei.

IL PROCESSO DI CONSERVAZIONE DIGITALE

Azione: Applicazione delle disposizioni di legge al processo di conservazione documentale. Micro azioni

Il Comune di Gaeta ha individuato nella Ditta Namirial il proprio conservatore accreditato.

- miglioramento della qualità dei documenti digitali (registri di protocollo, fascicoli/aggregazioni documentali) trasferiti nel corso del processo di conferimento e conservazione, rispettando i parametri dettati dal Manuale di conservazione.
- rispetto degli standard di sicurezza così come indicati da AGID nel Piano Triennale e nelle linee guida

Responsabilità: Responsabile della gestione documentale e della conservazione, RTD e Responsabili dei settori interessati

Tempi *entro il 2023*

Risultati attesi: L'intero processo di conservazione viene messo a norma. Migliora il livello di sicurezza dei dati conferiti in conservazione.

3.5 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

COMUNE DI GAETA - PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025

Monitoraggio dell'organico distinto per categoria e genere

Organico del Comune di GAETA al 31.12.2022:

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

TOTALE	131
Donne	76
Uomini	55

CATEGORIE	Donne	Uomini
Dirigenti a tempo determinato		
Dirigenti a tempo indeterminato	3	1
SEGRETARIO	1	
TOTALE n. 5	4	1

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA D	Donne	Uomini	Totale
Dipendenti a tempo pieno	18	7	25
Dipendenti a tempo parziale	2	1	3
CATEGORIA C	Donne	Uomini	Totale
Dipendenti a tempo pieno	38	29	67
Dipendenti a tempo parziale	3	7	10
CATEGORIA B	Donne	Uomini	Totale
Dipendenti a tempo pieno	11	10	21
Dipendenti a tempo	//	//	//

parziale			
----------	--	--	--

Non sono presenti contratti atipici, ne' forme di lavoro flessibile, job sharing, collaborazioni a progetto.

Obiettivi → Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 comprende i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità → Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Gaeta per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne. Il Comune di Gaeta dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali. A supporto della transizione al digitale, già avviata, proseguiranno le misure volte alla riduzione del digital gap, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti tra le dipendenti e i dipendenti dell'Ente, come quella che separa giovani e anziani. Per andare incontro al fabbisogno di nuove competenze sarà necessario proseguire nel solco di piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. L'attività di formazione avverrà con la predisposizione di percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione anche di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo → Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando così anche piena attuazione alle previsioni del PTPCT con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una

gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

→Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, prosegue il sostegno dell'Amministrazione. L'efficacia dell'azione preventiva si attua sia per il tramite di una relazione continua e strutturata con l'Area Personale, sia con la promozione ed il riconoscimento del ruolo da parte di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture dell'Amministrazione e infine con la condivisione di procedure, formazione e buone prassi.

Il Comune di Gaeta, attraverso il Piano delle azioni positive 2023-2025, intende ribadire la necessità di una Comunicazione basata su un Linguaggio non discriminatorio, rispettosa della differenza di genere.

In particolare, si tende a: ● promuovere una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi; ● promuovere e svolgere almeno una attività di informazione o di comunicazione tesa alla valorizzazione dell'identità di genere; ● valorizzare le politiche di genere già in atto e promuoverne ulteriori e innovative; ● valorizzare e condividere le buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate nel proprio territorio.

Iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita - lavoro e la condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne

Gli obiettivi descritti sopra trovano attuazione attraverso le seguenti "iniziative" che raggruppano una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Le azioni concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluta dare evidenza della multidimensionalità delle stesse. Negli strumenti di programmazione per il periodo 2023-2025 trova ampio spazio una riflessione sul genere che, a partire dai dati disponibili, offre al decisore basi ulteriori per lo sviluppo di idonee politiche.

Iniziativa n.1 Nuovi modelli di lavoro Obiettivi: Pari Opportunità e Benessere Organizzativo Azioni:

● Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili"; ● Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro); ● Programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale; ● Prevedere, conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali un

ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, compresa quella del lavoro agile, per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente, in relazione ai più ampi poteri riconosciuti al Sindaco in tema di coordinamento e organizzazione degli orari della città; • Agevolare la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a partire dai livelli dirigenziali, a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo.

Iniziativa n.2 Azioni di sostegno Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni: • Azioni di sensibilizzazione alle tematiche di maternità e paternità; • Implementazione di progetti e azioni di affiancamento al lavoro nei primi anni di vita dei figli rivolti a madri e padri anche in riferimento alla gestione dei carichi di cura familiari; • Individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni; • Redazione di linee guida per un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente, prevedendo adeguata formazione del personale; • Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti (ad es. implementazione di linee di indirizzo per la stesura di documenti accessibili e le architetture web); • Riservare attenzione a percorsi formativi rivolti a colleghe e colleghi con disabilità; • Riservare attenzione all'inserimento lavorativo delle colleghe e colleghi con disabilità. • Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) analizzando soluzioni che consentano di attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; • Raccolta dei fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti, con particolare attenzione al personale anche proveniente da servizi educativi; • Verificare possibilità di progetti specifici per garantire il benessere lavorativo anche negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2023-2025. Il piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e inviato alla Rappresentanza sindacale dell'Ente e agli Organismi territorialmente competenti in materia di pari opportunità, nonché a tutti i dipendenti, per il tramite del proprio Dirigente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti. In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

Monitoraggio del piano

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano di Azioni Positive, il Comune di Gaeta attiverà il seguente percorso di valutazione:

Strumenti: Peg/ Performance – Nucleo tecnico di valutazione e controllo

Modalità: esame delle schede obiettivo e correttivi

Tempistica: trimestrale

Responsabile : Dott.ssa Anna Maria De Filippis – Dirigente Dipartimento BEST – Ufficio Personale.

Procedura di verifica dell'attuazione del Piano delle azioni positive:

Le azioni positive previste nel Piano saranno attuate mediante sub-procedimenti che si concluderanno con atti amministrativi, come ad esempio la modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o con atti di natura privatistica, quali ad esempio concertazioni e contrattazioni sindacali, e variazione di bilancio per lo stanziamento delle risorse occorrenti. Tali atti saranno sottoposti periodicamente, a cadenza almeno semestrale, al Comitato Unico di Garanzia, per la verifica dell'attuazione del Piano stesso.

3.6 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023 - 2025

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 30/05/2023, avente ad oggetto “Piano Annuale della Formazione del Personale. Anni 2023 - 2025”, il Comune di Gaeta ha approvato il Piano della Formazione per il triennio 2023-2025 dando atto che le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare riguarderanno in particolare le seguenti Aree tematiche:

Riforma della Pubblica Amministrazione:

Le logiche della riforma del cambiamento sono riassumibili nei seguenti concetti chiave: Prevenzione della corruzione;

Trasparenza ed integrità della P.A.;

Semplificazione Amministrativa-Trasparenza e legalità dell'Attività amministrativa della P.A.: La semplificazione amministrativa ha avuto un ruolo centrale nelle politiche legislative sulla pubblica amministrazione, in un'ottica di semplificazione dell'organizzazione, dei procedimenti amministrativi e della normativa. Numerosi interventi legislativi hanno - in particolare - apportato modifiche in materia di:

- 1. disciplina generale del procedimento amministrativo, contenuta nella legge 241/90**
- 2. obblighi per favorire la trasparenza.**

Nella logica del Decreto Legislativo n. 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed | funzionale a tre scopi:

sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;

assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;

prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Anticorruzione) ed i decreti attuativi (Decreto Legislativo 33/2013 e Decreto Legislativo 39/2013) definiscono - tra l'altro – un sistema finalizzato a massimizzare la trasparenza dell'attività amministrativa, consolidando un quadro già delineato da precedenti disposizioni legislative.

Digitalizzazione della P.A. e dematerializzazione degli atti:

Le direttive del Ministero per l'innovazione tecnologica e la Digitalizzazione (MID) sulla materia prevedono una serie di disposizioni che porteranno alla completa digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Si segnala:

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

Si mira pertanto al:

- rafforzamento delle misure tese a diffondere l'uso del canale telematico e della PEC;
- applicazione della disciplina relativa al documento informatico e firme elettroniche nonché il protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali;
- la gestione dei siti Web dell'Amministrazione;

Sviluppo risorse Umane:

Si prevedono interventi formativi indirizzati all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio.

Area Tecnico Specialistica:

Riguarda in particolare la formazione sulle attività procedurali dell'Ente.

Formazione obbligatoria:

- la formazione dei lavoratori sulla sicurezza;
- la formazione prevista dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Anticorruzione):

L'Ente definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione ed altresì l'Ente, inoltre, è chiamato ad organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti delle P.A.

Tipologie delle attività formative:

Con il termine "formazione" si intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento.

I corsi e le attività formative verranno organizzate sia in aula e in presenza che con modalità a distanza (videoconferenze, webinar, e-learning, ecc., seminari interattivi);

Piano di formazione generale del personale per gli esercizi 2023 - 2025:

AREE TEMATICHE	OBIETTIVI
Riforma Pubblica Amministrazione e Semplificazione Amministrativa	Formazione in materia di prevenzione della corruzione
Trasparenza e legalità dell'atto amministrativo della Pubblica Amministrazione	Formazione in materia di trasparenza ed integrità amministrativa
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Obblighi di dematerializzazione, pubblicazione e semplificazione
Sviluppo risorse umane	Formazione tesa all'aggiornamento professionale
Area tematico – specialistica	Formazione sulle attività procedurali dell'Ente

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni

di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui “Controlli interni” di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione dellaperformance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall’ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell’ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell’anno
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			

3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del buo agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno '23
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024

4.1 - MONITORAGGIO SULLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Modalità di verifica delle attività.

L'attività di monitoraggio e controllo verrà svolta con cadenza semestrale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio e controllo rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nella sezione anticorruzione;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dalla sezione anticorruzione sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni, o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

L'RPCT riferisce all'Amministrazione sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun semestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che l'RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e s.m.i., è presentata all'Amministrazione (Giunta) e pubblicata sul sito della Trasparenza.

Per ciascuna tipologia di attività/procedimenti a rischio dovrà essere redatta, a cura del Dirigente/Referente della struttura di cui è competente, una check-list delle fasi procedurali contenente, per ciascuna di esse, le seguenti informazioni:

- riferimenti normativi (legislativi e regolamentari);
- tempi di conclusione di ciascuna fase;
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare le procedure seguite;
- tempistica dell'iter amministrativo seguito;
- indicazione del personale responsabile.

La redazione della check-list si affianca agli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati afferenti a tutti i procedimenti amministrativi, prescritti dal D. Lgs. 33/2013 (art. 35) e s.m.i..

Il R.P.C.T. garantisce il supporto ai Dirigenti/Referenti nella fase di definizione della check-list attraverso la disponibilità della piattaforma digitale per il controllo dell'anticorruzione.

Il responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti, per ciascuna attività/procedimento, la scheda contenente la citata check-list per la verifica del rispetto degli standard procedurali.

Monitoraggio dei rapporti tra dipendenti e soggetti esterni nei procedimenti a rischio.

I Dirigenti/Referenti preposti alle attività a rischio, in stretta collaborazione con il RPCT e per il tramite dei collaboratori dagli stessi Dirigenti nominati, monitorano le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale interessato.

Ogni anno il personale direttivo occupato nelle attività a rischio deve rilasciare una dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti:

- l'esistenza di situazioni di parentela o affinità entro il secondo grado con i titolari, gli amministratori, i soci o dipendenti di soggetti che abbiano con l'Amministrazione rapporti contrattuali, siano soggetti di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l'esistenza di rapporti di collaborazione, attuali e nell'ultimo quinquennio, sia retribuiti che a titolo gratuito, con soggetti beneficiari di provvidenze, contratti o provvedimenti amministrativi da parte dell'Amministrazione. La dichiarazione deve essere resa anche quando tali rapporti riguardino conviventi, parenti e affini entro il secondo grado dei dipendenti.

Annualmente, le medesime dichiarazioni dovranno essere rese anche dai Dirigenti direttamente al RPCT.