



*PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE*  
*- PIAO*  
*ANNO 2023*

## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

*Le opportunità che l'ente intende cogliere*

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO può essere così riassunto:

- i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo rappresentano **le leve**;
- Il PTPCT ed Piano Organizzativo del Lavoro Agile sono **gli elementi di garanzia** e costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere. Il quadro normativo riferito al Piano trova il suo completamento nell'articolo 1 del DPR n.81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, che individua i documenti assorbiti dal PIAO (e, contestualmente, va a sopprimere i relativi adempimenti di legge), razionalizzando, in un'ottica di massima semplificazione, la disciplina di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il PIAO ricomprende in modo integrato: i. il Piano della Performance che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente ii. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; iii. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati; iv. il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito i principali dati caratteristici di inquadramento dell'ente.

<b>Ente:</b>	Comune di San Felice Circeo
<b>Indirizzo:</b>	Piazza Luigi Lanzuisi, 1- 04017 - San Felice Circeo (Latina)
<b>Sito internet:</b>	<a href="https://www.comune.sanfeliccirceo.lt.it/hh/index.php">https://www.comune.sanfeliccirceo.lt.it/hh/index.php</a>
<b>Telefono:</b>	Centralino 07735221
<b>Email PEC:</b>	<a href="mailto:info@pec.comune.sanfeliccirceo.lt.it">info@pec.comune.sanfeliccirceo.lt.it</a>
<b>Codice fiscale:</b>	00118860592
<b>Partita IVA:</b>	
<b>Codice AUSA:</b>	
<b>Facebook:</b>	<a href="https://www.facebook.com/circeocomune/">https://www.facebook.com/circeocomune/</a>
<b>Twitter:</b>	<a href="https://twitter.com/comunecirceo">https://twitter.com/comunecirceo</a>

## SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il Valore Pubblico rappresenta l'incremento del benessere reale sulla vita sociale, economica e culturale di una collettività, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. In generale può essere definito come l'incremento di effetti positivi, sostenibili e duraturi, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione della corruzione, trasparenza, ecc.). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto; è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare un ente crea Valore Pubblico quando, in un prospettiva di medio-lungo periodo, produce "benessere addizionale": la dimensione dell'impatto esprime l'effetto di una politica o di un servizio sulle diverse dimensioni del benessere (sociale economico, ambientale) rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali. Inoltre, poiché per generare Valore Pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

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

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine: essa costituisce pertanto criterio di orientamento per l'Ente.

La programmazione di natura gestionale ed esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, e rappresenta l'attuazione della pianificazione (Piano performance) con la valutazione dei risultati raggiunti.

Il livello strategico riguarda le decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione.

Il livello operativo concerne la pianificazione e l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nella Sezione strategica del Dup sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento di supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica.

La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

A partire dal concetto di Valore Pubblico così come descritto precedentemente, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti da specifici obiettivi strategici riportati nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione. Gli obiettivi strategici (classificati nella sottosezione 2.1) sono ritenuti di Valore Pubblico in quanto correlabili a indicatori di outcome e quindi in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 2.2 Performance.

## 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il valore pubblico si riferisce al benessere e al miglioramento della qualità della vita della collettività, e rappresenta l'obiettivo principale dell'azione pubblica. Il valore pubblico è il risultato dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, che deve essere in grado di produrre servizi pubblici di qualità, rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle comunità. In questo senso, il valore pubblico è strettamente correlato alla capacità dell'amministrazione pubblica di raggiungere gli obiettivi prefissati, e di gestire in modo efficiente le risorse pubbliche a disposizione.

In questa sezione, Il Comune di San Felice Circeo intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Il valore pubblico può essere rappresentato in diversi modi a seconda del contesto e degli obiettivi specifici. Ad esempio, si possono utilizzare indicatori quantitativi, come il numero di persone che usufruiscono di un determinato servizio pubblico, i tempi di attesa, la qualità del servizio, i costi di produzione, etc. Inoltre, si possono utilizzare anche indicatori qualitativi, come la soddisfazione dei cittadini, il grado di partecipazione e coinvolgimento della comunità, la percezione di trasparenza e di efficacia dell'azione pubblica.

Nella sezione Valore Pubblico sono rappresentate una selezione delle priorità strategiche che l'Amministrazione individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2023-2025 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare. Di seguito si rappresentano obiettivi strategici dell'Amministrazione e, per quelli ritenuti più significativi, si è costruita l'**analisi del Valore Pubblico che s'intende garantire. Nel corso dell'anno si procederà alla puntuale misurazione della Baseline di partenza degli indicatori e dei target annuali che ci pone al fine di poter misurare concretamente i progressi ottenuti.**

### Obiettivo Strategico : S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio

Responsabile : ND DIRIGENTE Resp. Politico: ASS Francesca Mastracci

Anno dal: 2023 Anno al: 2025 Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	0,00	0,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Economica	Incremento flussi turistici rispetto all'anno precedente	Positivo		100	100	0	0	0,00

### Obiettivo Strategico : S002 - Riqualficazione del patrimonio edilizio in campo sismico ed energetico

Responsabile : ND DIRIGENTE Resp. Politico: Francesca Mastracci

Anno dal: 2023 Anno al: 2025 Stakeholder: Cittadini, imprenditori

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	0,00	0,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Sociale	Numero di aree a rischio calamità riqualificate su totale aree a rischio	Positivo		100	100	0	0	0,00

**Obiettivo Strategico : S004 - San Felice città della cultura**

**Responsabile :** ND DIRIGENTE

**Resp. Politico:** Angelo Guattari

**Anno dal:** 2023

**Anno al:** 2025

**Stakeholder:**

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	0,00	0,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Sociale	Progetti di welfare culturale.	Positivo		50	100	0	0	0,00
Economica	Spesa corrente dei Comuni per la cultura	Positivo		50	100	0	0	0,00

**Obiettivo Strategico : S005 - l'equità e la sostenibilità delle entrate**

**Responsabile :** ND DIRIGENTE

**Resp. Politico:**

**Anno dal:** 2023

**Anno al:** 2025

**Stakeholder:**

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	0,00	0,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Economica	Monitoraggio riscossione tributi	Positivo		50	100	0	0	0,00

**Obiettivo Strategico : S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa**

**Responsabile :** ND DIRIGENTE **Resp. Politico:**

**Anno dal:** 2023 **Anno al:** 2027 **Stakeholder:**

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	0,00	0,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Economica	Monitoraggio tempestività pagamenti	Negativo		15	100	0	0	0,00
Sociale	Incremento dei corsi formativi interni	Positivo		20	100	0	0	0,00
Economica	N. strumenti di pagamento disponibili.	Positivo		15	100	0	0	0,00
Sociale	Servizi erogati online/totale servizi erogati	Positivo		15	100	0	0	0,00
Sociale	N. di processi digitalizzati	Positivo		15	100	0	0	0,00
Sociale	% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno	Positivo		20	100	0	0	0,00

**Obiettivo Strategico : S007 - L'ISTRUZIONE E LA CULTURA**

**Responsabile :** ND DIRIGENTE **Resp. Politico:**

**Anno dal:** 2023 **Anno al:** 2027 **Stakeholder:**

Piano integrato di attività e organizzazione –

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	0,00	0,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Sociale	Fruizione delle biblioteche	Positivo		20	100	0	0	0,00
Sociale	Bambini che hanno usufruito dell'asilo nido comunale su totale bambini	Positivo		20	100	0	0	0,00
Sociale	Scuole dotate di servizio mensa e trasporto su totale scuole	Positivo		20	100	0	0	0,00
Sociale	Numero soggetti seguiti/totale soggetti fragili	Positivo		20	100	0	0	0,00
Economica	Incidenza della spesa sociale sul totale del bilancio corrente	Positivo		20	100	0	0	0,00

**Obiettivo Strategico :** S009 - San Felice città sicura

**Responsabile :** ND DIRIGENTE

**Resp. Politico:**

**Anno dal:** 2023

**Anno al:** 2027

**Stakeholder:**

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	0,00	0,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Sociale	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	Negativo		50	100	0	0	0,00
Sociale	Abitanti per addetto di polizia locale	Positivo		50	100	0	0	0,00

**Obiettivo Strategico :** S10 - La Tutela dell'Ambiente e le infrastrutture

**Responsabile :** ND DIRIGENTE

**Resp. Politico:**

Anno dal: 2023                      Anno al: 2027                      Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	0,00	0,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Sociale	Edifici comunali riqualificati su totale edifici comunali	Positivo		20	100	0	0	0,00
Economica	Quota della popolazione coperta da tariffazione puntuale	Positivo		20	100	0	0	0,00
Ambientale	Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani	Positivo		20	100	0	0	0,00
Ambientale	Consumo di suolo per abitante	Negativo		20	100	0	0	0,00
Economica	Incremento entrate oneri di urbanizzazione da abusivismo edilizio	Positivo		20	100	0	0	0,00

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona		RESP. SETTORE:	Roda Antonina		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0002 - AGGIORNAMENTO ALBO DELLE ASSOCIAZIONI TERZO SETTORE	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0003 - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONCESSIONE CONTRIBUTI E PATROCINIO	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Performance - Semplificazioni	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0004 - ANALISI PROCEDURE	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Lavoro Agile	01/01/2023	31/12/2023
C03 - Una città per tutti - Servizi sociali e supporto alle famiglie, fruibilità	S007 - L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	P010_0001 - IMPLEMENTAZIONE ASSISTENZA POST-SCOLASTICA	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C03 - Una città per tutti - Servizi sociali e supporto alle famiglie, fruibilità	S007 - L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	P011_0001 - BIBLIOTECA COMUNALE	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025
C03 - Una città per tutti - Servizi sociali e supporto alle famiglie, fruibilità	S007 - L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	P011_0002 - MUSEO DEL MARE	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0001 - ADESIONE PIATTAFORMA SYLLABUS	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Formazione	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0002 - PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE SYLLABUS	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Formazione	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		RESP. SETTORE:	Matacchioni Domenico	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C05 - Le risorse del territorio	S10 - La Tutela dell'Ambiente e le infrastrutture	P015_0001 - AFFIDAMENTO SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI URBANI E DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI SAN FELICE CIRCEO	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C01 - Rigenerazione URBANA	S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio	P002_0002 - REALIZZAZIONE DELL'ASILO NIDO NELL'AREA DEL NUOVO CAMPUS SCOLASTICO IN LOCALITÀ BORGO MONTENERO – COMUNE DI SAN FELICE CIRCEO”.	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C01 - Rigenerazione URBANA	S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio	P002_0003 - PROGETTO MARE DI CIRCE - VIALE EUROPA, INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDE PISTA CICLABILE - ACCESSO E SERVIZIO AGLI ARENILI E ARREDO URBANO.	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C01 - Rigenerazione URBANA	S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio	P002_0004 - SISTEMAZIONE DELLA STRADA DI ACCESSO AL POLIAMBULATORIO COMUNALE SITO IN VIA RISALITI	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0008 - ANALISI PROCEDURE	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Lavoro Agile	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0006 - PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE SYLLABUS	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Formazione	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Polizia Locale		RESP. SETTORE:	Bruno Mauro	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C06 - La sicurezza del territorio	S009 - San Felice città sicura	P014_0001 - INFORMATIZZARE LA RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI	Polizia Locale	Performance - Digitalizzazione	01/01/2023	31/12/2023
C06 - La sicurezza del territorio	S009 - San Felice città sicura	P014_0002 - IMPLEMENTAZIONE "TERZO TURNO"	Polizia Locale		01/01/2023	31/12/2023
C06 - La sicurezza del territorio	S009 - San Felice città sicura	P014_0003 - POTENZIAMENTO SALA OPERATIVA	Polizia Locale	Performance - Digitalizzazione	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0009 - ANALISI PROCEDURE	Polizia Locale	Formazione	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0007 - PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE SYLLABUS	Polizia Locale	Formazione	01/01/2023	31/12/2023

SETTORE:		Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		RESP. SETTORE:	Ricci Monica	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0001 - REGOLAMENTO ACQUISIZIONE CITTADINANZA JURE SANGUINIS	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Performance - Semplificazione	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0005 - ANALISI PROCEDURE	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Lavoro Agile	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0003 - PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE SYLLABUS	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Formazione	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P008_0002 - DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P008_0003 - SUBENTRO ANPR DEL SERVIZIO ELETTORALE	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Performance - Digitalizzazione	01/01/2023	31/12/2023

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Tecnico Contabile		RESP. SETTORE:	Ceccato Nicola	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C05 - Le risorse del territorio	S005 - l'equità e la sostenibilità delle entrate	P006_0001 - STUDIO MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO TRIBUTI	Tecnico Contabile	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C05 - Le risorse del territorio	S005 - l'equità e la sostenibilità delle entrate	P006_0002 - STUDIO APPLICABILITÀ STRUMENTO DEL BARATTO FISCALE	Tecnico Contabile	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	EXT001_0001 - ATTIVITÀ GESTIONALI DEL SETTORE TECNICO CONTABILE	Tecnico Contabile	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0006 - ANALISI PROCEDURE	Tecnico Contabile	Lavoro Agile	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0004 - PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE SYLLABUS	Tecnico Contabile	Formazione	01/01/2023	31/12/2023

SETTORE:		Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio		RESP. SETTORE:	Paolelli Luigi	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C01 - Rigenerazione URBANA	S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio	P001_0001 - APPROVAZIONE DEFINITIVA REGOLAMENTO ATTUAZIONE RIGENERAZIONE URBANA	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C01 - Rigenerazione URBANA	S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio	P002_0001 - ADOZIONE DEI PIANI PRINT	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0007 - ANALISI PROCEDURE	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Lavoro Agile	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0010 - CREAZIONE SUE	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Performance - Digitalizzazione	01/01/2023	31/12/2023
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0005 - PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE SYLLABUS	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Formazione	01/01/2023	31/12/2023

## 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 San Felice Circeo 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

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Per maggiori approfondimenti si rimanda alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" al seguente link:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivitvita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Altro strumento di rilievo ai fini dell'analisi del contesto territoriale è dato dall'attività dell'Osservatorio tecnico scientifico per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, organismo di supporto per le attività della Regione Lazio (Legge Regionale n. 15 del 5 luglio 2001) in relazione alle funzioni di programmazione e valutazione degli interventi regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, e quale organismo di concertazione sugli aspetti tecnici delle politiche regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, tra le istituzioni e le parti sociali rappresentative delle categorie di settore. L'Osservatorio, in particolare, ha il compito di: 1. predisporre, con cadenza annuale, una mappa del territorio regionale che individui le zone maggiormente esposte a fenomeni di criminalità, anche con riferimento ai singoli comuni e ai singoli municipi di Roma Capitale, ed evidenzi in maniera analitica le diverse fattispecie criminose; 2. elaborare uno studio annuale dei dati e delle tendenze relative alle diverse fattispecie criminose 3. monitorare la validità e l'incidenza degli interventi finanziati dalla presente legge.

<https://www.regione.lazio.it/sites/default/files/documentazione/V-rapporto-mafie-lazio-1-2.pdf>

In particolare a pagina 170 si sofferma sui fenomeni criminali e d'infiltrazione nella Provincia di Latina che in parte possono influenzare l'economia del Comune.

#### Condizione socio-economica delle famiglie

Le ricerche svolte dai seguenti organismi : CENSIS, ISTAT, C.C.I.A.A. di Latina e MEF sono volte ad indagare le condizioni socio-economiche delle famiglie e, sulla base di queste, ad indagare le aree di disagio economico muovendosi su diversi approcci metodologici, non senza contraddizioni e difficoltà. Da un lato ci sono le attese di avere un dato certo, univoco e inequivocabile, dall'altro il ricercatore si trova di fronte ad una serie di fonti diverse, difficilmente accessibili e quasi per nulla integrabili. Analogo il discorso sugli indicatori che non sempre sono univoci nell'individuare i livelli di benessere e di disagio economico. Un primo elemento che occorre focalizzare in merito all'indagine è l'approccio secondo il quale ci muoviamo: la povertà, e in più generale i livelli di benessere, non possono essere definiti in termini assoluti, ma in termini relativi. Due sono gli elementi su cui basare il concetto relativo di povertà: il primo è un riferimento spazio-temporale, il secondo è un riferimento alla distribuzione delle risorse economiche. Innanzitutto il concetto di povertà va ancorato ad un determinato contesto territoriale, (viviamo in un tempo in cui permangono forti differenze non solo all'interno del paese), ma anche all'interno di contesti territoriali prossimi. Il secondo punto di riferimento per definire i livelli di benessere va considerato in relazione alla distribuzione delle risorse economiche all'interno del contesto in esame. Per quanto riguarda la povertà ci si basa sulle fasce deboli tra coloro che hanno a disposizione una quota di risorse inferiore alla metà o a un quarto della popolazione, a seconda degli approcci. Il Comune di San Felice Circeo si trova nell'Agro Pontino ed il suo territorio ha un'estensione di 3.139 mq sviluppandosi in due aree ben definite: il Promontorio del Circeo e la parte pianeggiante. Le attività economiche che maggiormente caratterizzano il territorio di San Felice Circeo sono legate al settore turistico e agricolo. Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della comunità". L'elemento fondamentale da prendere in considerazione in questo contesto è costituito dal progressivo innalzamento dell'età media degli abitanti e pertanto sono incrementati i servizi offerti agli anziani con particolare riguardo ai trasporti d'utilità ed emergenza quali il Pronto-bus, Taxi Sociale e i servizi di assistenza domiciliare. Il turismo è molto importante nell'economia locale ma non riesce a portare un introito costante agli operatori locali risentendo della fortissima stagionalità che si limita ai principali ponti e week-end di primavera ed estate, e ai mesi di luglio ed agosto (massimi da metà luglio al 20 di agosto). Il ruolo dell'amministrazione locale è quello di promuovere qualsiasi iniziativa finalizzata a rinnovare e rilanciare il territorio cercando di destagionalizzare in fase di programmazione. Altresì importante nell'economia è il settore agricolo. Infatti, prevalentemente nella zona di Borgo Montenero, sono ubicati numerosi appezzamenti di terreno che vengono coltivati per tutto l'anno offrendo, peraltro, prodotti apprezzati in tutta Europa.

#### Economia insediata

Il Documento di Economia e Finanza Regionale 2022 - Anni 2022-2024 della Regione Lazio (DEFR Lazio 2022) analizza e sintetizza i risultati dell'attuazione delle politiche pubbliche regionali del medio periodo e descrive i pilastri strategici di programmazione economico-finanziaria e gli obiettivi di medio-lungo periodo da conseguire, individua i fabbisogni socio-economici e territoriali per il triennio 2022-2023-2024, nel rispetto del Principio contabile applicato concernente la programmazione di Bilancio. La programmazione economico-finanziaria regionale, durante le varie fasi dell'epidemia di Covid 19, ha subito una rimodulazione degli obiettivi e degli interventi, che si è resa indispensabile al fine di tutelare la salute dei cittadini ed evitare misure restrittive per individui e imprese. Sebbene la crisi sanitaria abbia colpito duramente l'intera economia del Lazio, gli operatori economici ad averne risentito maggiormente sono stati quelli operanti nei settori del commercio e del turismo a causa della contrazione del lavoro all'interno delle aziende, della chiusura parziale delle attività, delle misure adottate per il distanziamento sociale. Le restrizioni agli spostamenti hanno avuto un impatto immediato in termini di riduzione dell'offerta e domanda dei servizi turistici a livello Nazionale ed Internazionale. L'avvio della campagna di vaccinazione e la successiva accelerazione impressa alle somministrazioni di dosi hanno consentito il graduale allentamento delle restrizioni segnando una ripresa dei ritmi produttivi, dei consumi da parte delle famiglie ed un miglioramento del livello occupazionale. Per arginare gli effetti delle misure di contrasto al propagarsi della pandemia, a partire dal secondo trimestre del 2020 la politica economica regionale è intervenuta con azioni di sostegno al reddito per famiglie, autonomi, artigiani, disoccupati, imprese e settori, in aggiunta agli aiuti governativi. E' in questo scenario globale, in un periodo storico non facile, che le amministrazioni locali devono operare nelle loro piccole realtà con a disposizione risorse finanziarie limitate e con l'aumento di

## Piano integrato di attività e organizzazione –

famiglie in difficoltà economica per la mancanza di occupazione stabile sul territorio. Il Comune di San Felice Circeo destina parte delle risorse economiche ai servizi generali. Si tratta di prestazioni diverse e cioè:

- i servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio;
- i servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti;
- i servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono dotate di un buon livello di strutture. Nonostante le fonti ufficiali non consentano di disporre, per il livello comunale, dei principali indicatori economici, non è azzardato asserire che la situazione del Comune di San Felice Circeo non si discosta da quella nazionale e regionale. Tale affermazione è supportata da valutazioni indirette derivanti da una conoscenza del territorio e dall'osservazione delle dinamiche che, negli ultimi anni, hanno caratterizzato l'economia locale. Un'economia che si basa, fondamentalmente, su attività legate al settore primario (con produzioni di elevata qualità), al commercio, all'edilizia e al turismo e che ha subito gravi contraccolpi dalla congiuntura economica negativa degli ultimi anni. Il settore delle costruzioni ha continuato a mostrare segnali di debolezza: il valore aggiunto si è ridotto, beneficiando solo in parte della ripresa delle compravendite di abitazioni. Questa Amministrazione sta mettendo in campo tutte le competenze a sua disposizione, per reperire le risorse necessarie, cercando di ridurre la fiscalità, per garantire tutti i servizi e al contempo realizzare il programma di mandato.

### **Territorio**

- Superficie in Km<sup>2</sup>: 32,63
- Risorse idriche: Laghi 0, Fiumi e torrenti 0
- Strade: Statali Km. 0,00, Provinciali Km. 37,00, Comunali Km. 23,00, Vicinali Km. 49,00
- Piani e strumenti urbanistici presenti: Piano regolatore adottato, Piano regolatore approvato, Programma di fabbricazione, Piano edilizia economica e popolare

### 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 nel Comune di San Felice Circeo 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. Pur se continuamente in completamento e miglioramento, si allegano a questo piano i processi con la descrizione dei punti salienti così come indicati nel PNA del 2019. Di seguito si riporta in forma tabellare i processi individuati nelle strutture apicali e per le quali successivamente si procederà alla valutazione del rischio.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
2022.1	AFFIDAMENTO IN GESTIONE O UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI
AN_002	PRATICA OTTENIMENTO CITTADINANZA
ATTPR_001	GESTIONE CONTRATTO ATTIVITÀ SUPPORTO TRIBUTI
ATTPR_002	GESTIONE CONTEZIOSO TRIBUTARIO
CA_001	ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULL’AZIENDA SPECIALE
LLPP_001	ATTIVITA’ RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI
LLPP_002	ATTIVITA’ DI POLIZIA MORTUARIA
LLPP_003	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI
LLPP_004	ESECUZIONE INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA’
MG_01	VERIFICA ATTIVITA’ AMMIISTRATIVA FARMACIA COMUNALE
MG_02	CODICE DI COMPORTAMENTO
MG_03	CONTROLLI INTERNI
MG_04	ROTAZIONE DEL PERSONALE
MG_05	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI
MG_06	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
MG_07	INCONFERIBILITA’ E INCOMPATIBILITA’

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
MG_08	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO
MG_09	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA E CONCORSO
MG_10	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'
MG_11	TUTELA DEL WHISTLEBLOWER
PCT_01	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE A SEGUITO DI BANDO
PL002	VERIFICHE ANAGRAFICHE
PL003	PARERE APERTURA PASSO CARRABILE
PL004	AUTORIZZAZIONE SUOLO PUBBLICO
PL006	ISPEZIONI PRESSO ATTIVITA' COMMERCIALI
PL007	RATEIZZAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE E CDS
PN01	C.I.L.A. - S.C.I.A. - PERMESSI DI COSTRUIRE - S.C.A.
PN02	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E ATTUATIVA
P_113	RICHIESTA VIDIMAZIONE DEI REGISTRI DEI PRODOTTI VITI VINICOLI
P_16	PROCEDURE DI MOBILITA'
P_204	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA
P_206	AUTORIZZAZIONI IMPANTI TELECOMUNICAZIONI
P_AN_001	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI STRANIERI
P_E100	AGENTE CONTABILE
P_T01	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE
P_T02	CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE
P_T03	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE
P_T04	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE
P_T05	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016)
P_T06	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO E CONCESSORIO PER ATTIVITA' PRODUTTIVE (NONCHE' CORRELATA ATTIVITA' DI CONTROLLO)
P_T07	PERMESSO DI COSTRUIRE
P_T08	PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA
P_T09	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
P_T10	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI
P_T100	ISCRIZIONE APR 4 PER RIMPATRIO AIRE
P_T101	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO
P_T102	RILASCIO CARTA IDENTITA'
P_T103	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI
P_T104	RILASCIO CERTIFICATI STORICI
P_T105	RILASCIO CERTIFICATI AIRE
P_T106	RILASCIO DUPLICATO TESSERA ELETTORALE

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T107	RILASCIO NULLA OSTA EMISSIONE C.I. CITTADINI AIRE
P_T108	RILASCIO TESSERA ELETTORALE
P_T109	TRASCRIZIONE MATRIMONIO CONCORDATARIO
P_T11	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS
P_T110	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE
P_T111	TRASCRIZIONE ATTI ADOZIONI NAZIONALI EDE INTERNAZIONALI
P_T112	RICHIESTA CONTRIBUTO - CONSORZI STRADALI - (AI SENSI DEL DLGS. LGT. N. 1446/18 PER LA SPESA DI MANUTENZIONE, SIOSTEMAZIONE E RICOSTRUZIONE DELLE STRADE VICINALI PUBBLICO TRANSITO)
P_T114	RICHIESTA TAGLIO BOSCO
P_T115	RICHIESTA TIMBRATURA BOLLE DI ACCOMPAGNAMENTO PER IL TRASPORTO DEI PRODOTTI VITIVINICOLI
P_T116	RICHIESTA ATTESTATO DI QUALIFICA DI COLTIVATORE DIRETTO (C.D.) PER - ESONERO BUCALOSSI E PSR - REGIONALE
P_T117	RICHIESTA ATTESTATI DI QUALIFICA DI IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE (I.A.P.) PER BUCALOSSI, ISCRIZIONE INPS E PSR REGIONALE E DI COLTIVATORE DIRETTO (C.D.) PER - ESONERO BUCALOSSI E PSR - REGIONALE
P_T118	RICHIESTA ATTESTATO CANCELLAZIONE MACCHINE AGRICOLE (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)
P_T119	RICHIESTA ATTESTATO ISCRIZIONE MACCHINE AGRICOLE (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)
P_T12	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE
P_T120	RICHIESTA ASSEGNAZIONE CARBURANTE AGRICOLO CONTO PROPRIO E CONTO TERZI ( D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)
P_T121	RICHIESTA CONFERIMENTO QUALIFICA DI UTENTE MOTORE AGRICOLO (UMA) (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)
P_T122	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ESPIANTO OLIVI
P_T123	POLIZIA AMMINISTRATIVA/PUBBLICI ESERCIZI SCIA
P_T124	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI AUTORIZZAZIONI
P_T125	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SCIA
P_T126	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI
P_T128	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA
P_T129	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI
P_T13	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA
P_T130	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI)
P_T131	RILASCIO PERMESSI INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI
P_T132	PROCEDURE DI MOBILITA'
P_T133	RISARCIMENTO DANNI VEICOLI
P_T134	SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP
P_T135	FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI
P_T136	FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI
P_T137	CONTABILIZZAZIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO E IMPEGNO
P_T139	MONITORAGGIO PAREGGIO DI BILANCIO

Piano integrato di attività e organizzazione –

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T140	ACQUISIZIONE FATTURE E CONTABILITA' IVA
P_T141	GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO
P_T142	EROGAZIONE CONTRIBUTI C/INTERESSE
P_T143	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA
P_T144	GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI
P_T145	ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI
P_T146	GESTIONE ECONOMATO
P_T147	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA MEDIANTE PROCEDURA APERTA
P_T148	AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI
P_T149	PROCEDIMENTI IMPIANTI SPORTIVI (CONCESSIONE)
P_T15	ACCESSO AGLI ATTI DEL SERVIZIO PERSONALE
P_T150	GESTIONE APPALTO MENSE SCOLASTICHE
P_T151	GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI
P_T154	CONTRIBUTI PER LIBRI DI TESTO
P_T156	GESTIONE APPALTO GESTIONE UFFICIO TURISTICO
P_T157	GESTIONE ACCESSO AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
P_T158	GESTIONE DELLA LOCAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI LOCATI A TERZI
P_T159	GESTIONE DELLE LOCAZIONI PASSIVE
P_T16	PROCEDURE DI MOBILITA'
P_T160	GESTIONE CONTRATTO PULIZIA UFFICI COMUNALI
P_T161	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI LOCATI A TERZI
P_T162	GESTIONE IMMOBILI COMUNALI DA ALIENARE O LOCARE
P_T163	GESTIONE MOROSITA' CON EVENTUALI INCARICHI ESTERNI
P_T164	GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI
P_T165	REGISTRAZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE E RAPPORTI CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE
P_T166	GESTIONE CONDOMINI IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE
P_T167	AUTORIZZAZIONE E GESTIONE IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE SU TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE
P_T168	RAPPORTI CON DIRETTORE E SORVEGLIANTE DEL BACINO TERMALE
P_T17	ACCESSO AGLI ATTI SERVIZIO LEGALE
P_T170	PROBLEMATICHE RIGUARDANTI IL COMPLESSO TERMALE EX TERME INPS
P_T172	RAPPORTI CON CANILI DI PROPRIETA' PRIVATA CHE OSPITANO CANI DI PROPRIETA' DEL COMUNE
P_T173	AFFIDAMENTO SERVIZI INFORMATICI
P_T174	MONITORAGGIO SERVIZI AFFIDATI
P_T175	GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE
P_T178	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI
P_T179	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE
P_T18	ACCESSO AGLI ATTI UFFICIO PROVVEDITORATO

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T180	GESTIONE CONTRATTO GUARDIANIA CIMITERO (DEC)
P_T181	CONTROLLO APPALTO DI MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI, IMPIANTI TECNOLOGICI E P.I.
P_T182	CONTROLLO GESTIONE APPALTO DELLE RETI DI DISTRIBUZIONE DEL GAS
P_T183	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA
P_T184	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI
P_T185	VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO
P_T187	DENUNCE MENSILI ANNUALI FISCALI / PREVIDENZIALI /ASSISTENZIALI
P_T188	ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO
P_T189	GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
P_T19	ACCESSO AGLI ATTI GARE E APPALTI
P_T190	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - C.I.L.A.
P_T20	AUTORIZZAZIONE APERTURA ASILI NIDO (PARERE)
P_T202	VINCOLO IDREOGEOLOGICO
P_T203	PARERI OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO
P_T205	INIZIO E FINE LAVORI
P_T21	AUTORIZZAZIONE APERTURA LUDOTECHÉ
P_T22	ACCESSO AI DOCUMENTI AMM.VI SETTORE SERVIZI SOCIALI
P_T23	AUTORIZZAZIONE APERTURA STRUTTURE SOCIO – ASSISTENZIALI
P_T24	ASSISTENZA INDIRECTA E DIRETTA IN FAVORE DI SOGGETTI IN SITUAZIONE DI HANDICAP GRAVE
P_T25	INTERVENTI IN FAVORE DI PERSONE AFFETTE DA DISABILITA' GRAVISSIMA, NON AUTOUFFICIENZA E VITA INDIPENDENTE
P_T26	COMPARTICIPAZIONE SPESA RETTA RICOVERO IN RSA O ALTRE STRUTTURE RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO
P_T27	COMPARTICIPAZIONE SPESE ATTIVITA' RIABILITATIVE EROGATE IN MODALITA' DI MANTENIMENTO IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE
P_T28	ISCRIZIONE ASILI NIDO
P_T29	ASSEGNO DI MATERNITA'
P_T30	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE CON 3 O PIU' MINORI
P_T31	DOMANDE BONUS ENEL/GAS
P_T32	CONTRIBUTO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE
P_T33	RILASCIO CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA
P_T34	EROGAZIONI CONTRIBUTI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE
P_T35	DOMANDA E.R.P.
P_T36	CENTRI RICREATIVI ESTIVI-MINORI
P_T37	TESSERINI OVER 70 - TRASPORTO URBANO GRATUITO
P_T38	RICHIESTA SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE
P_T39	SERVIZIO TRASPORTO CITTADINI TEMPORANEAMENTE O PERMANENTEMENTE DISABILI
P_T40	INTEGRAZIONE ECONOMICA PER RETTE DI RICOVERO IN CASE DI RIPOSO

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T41	CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE DISAGIATE E INDIGENTI
P_T43	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA SEMPLIFICATA
P_T44	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA ORDINARIA
P_T45	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA
P_T46	ACCESSO AGLI ATTI
P_T47	AUTORIZZAZIONE IN DEROGA LIMITI ACUSTICI
P_T48	DEPOSITO CEMENTO ARMATO
P_T49	SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA' - S.C.I.A.
P_T50	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994
P_T51	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' - D.I.A. PIANO CASA
P_T52	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA' - S.C.A.
P_T54	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI UFFICI POLIZIA LOCALE
P_T55	AUTORIZZAZIONE PER L'ESERCIZIO DEL TIRO AL VOLO
P_T56	AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN ZONA SOGGETTA A LIMITE DI PESO A.P.C.
P_T57	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON INVALIDITA' INFERIORE A 5 ANNI
P_T58	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON INVALIDITA' 5 ANNI
P_T59	RICHIESTA COPIE RAPPORTO DI INCIDENTE CON FERITI
P_T60	RICHIESTE COPIE RAPPORTO DI INCIDENZA SENZA FERITI
P_T61	RILASCIO NULLA-OSTA PER GARE PODISTICHE, CICLISTICHE ATTIVITA' VARIE
P_T62	RILASCIO LICENZA DA "FOCHINO"
P_T63	RILASCIO PERMESSI PROVVISORI PER AUTOCARRI
P_T64	RILASCIO PERMESSO DI TRANSITO IN AREA PEDONALE A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI E NON RESIDENTI
P_T65	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO AUTOCARRI
P_T66	RILASCIO PERMESSI SOSTA PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI
P_T67	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CONSEGUENTE A DETERIORAMENTO
P_T68	RILASCIO CONTRASSEGNO PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CONSEGUENTE A SMARRIMENTO O FURTO
P_T69	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CON VALIDITA' 5 ANNI (PERMANENTE)
P_T70	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CON VALIDITA' INFERIORE A 5 ANNI
P_T71	RINNOVO PERMESSO Z.T.L.
P_T72	RINNOVO PERMESSO Z.T.L. - MEDICI CON STUDIO ALL'INTERNO DEL CENTRO STORICO
P_T73	AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE SPECCHIO PARABOLICO
P_T74	AUTORIZZAZIONE GARA PODISTICA
P_T75	AUTORIZZAZIONE GARA CICLISTICA
P_T76	NULLA OSTA VINCOLO IDROGEOLOGICO - RD 1126/1926 - RD 3267/1923 - DGRL 6215/1996 - DGRL 3888/1998

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T77	COMUNICAZIONE ALLO SPANDIMENTO DI EFFLUENTI DA ALLEVAMENTO DM 7/4/2006 - DELIB. G.C. 241/2010
P_T79	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
P_T80	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO DI REFLUI DOMESTICI O ASSIMILABILI NEGLI STRATI SUPERFICIALI DEL SOTTOSUOLO O IN FOGNATURA
P_T81	ATTIVITA' MANUTENZIONE IMMOBILI
P_T82	ATTIVITA' MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SCOLASTICI
P_T83	ATTIVITA' ESTRATTIVE
P_T85	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI
P_T87	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
P_T88	AUTENTICA COPIE CONFORMI
P_T89	AUTENTICA FIRMA PASSAGGI PROPRIETA' AUTO
P_T90	AUTENTICA FIRMA
P_T91	AUTENTICA FOTO
P_T92	CANCELLAZIONE AIRE
P_T93	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI ATTI DI STATO CIVILE
P_T94	CERTIFICATO GODIMENTO DIRITTI POLITICI
P_T95	CERTIFICATO ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI
P_T96	DICHIARAZIONI DI MORTE
P_T97	DICHIARAZIONI DI NASCITA
P_T98	ISCRIZIONE AIRE
P_T99	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI
P_T_IV	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI
SETT_3_1	EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI PER INIZIATIVE TURISTICO-CULTURALI SENZA PREVIA EMANAZIONE DI BANDO
SETT_II_	RENDICONTO DELLA GESTIONE (ART. 227 TUEL)
SET_1	PROGRESSIONI ORIZZONTALI
SG_1	PROCESSO DELLE DELIBERE DI GIUNTA
SG_2	PROCESSO DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO
SG_3	ISTANZA AL SOGGETTO TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
SG_4	PROCESSO DELLE DETERMINAZIONI
SG_5	CONTRATTI
Sett_I_SGR	CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA
URB_VII_001	S.C.I.A.
URB_VII_002	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA
URB_VII_003	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE

### **2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti**

L'elemento di rilievo e di fondo del PTPCT è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti, nell'allegato 1 al PNA 2019, denominato: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi". L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono. L'Autorità, infatti, precisa che l'Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Il sistema di gestione del rischio corruttivo è stato orientato verso l'obiettivo di favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascun servizio/ufficio e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Essa viene effettuata definendo come oggetto di analisi la macrofase/attività del processo inserito nell'area di rischio, analizzata a livello di singolo settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. L'analisi riguarda la ricognizione delle misure di controllo esistenti al fine di non introdurre ulteriori misure di trattamento bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione ulteriori che finirebbero per appesantire i processi organizzativi dell'ente. Tale approccio, peraltro, è in linea con le metodologie accreditate di risk assessment, che distinguono tra rischio inerente e rischio residuo. Il rischio inerente è quello che grava sull'organizzazione in assenza di azioni in grado di diminuire la probabilità o l'impatto del fattore di rischio; se il rischio si manifesta, non ci sono azioni tese a limitarne gli effetti e i costi. Il rischio residuo è invece il rischio che rimane dopo la risposta al rischio, cioè dopo aver implementato azioni tese alla mitigazione del rischio inerente. Il processo di identificazione valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti. Il processo di gestione del rischio si è sviluppato fin dal principio secondo una logica ciclica che ne ha favorito un miglioramento continuo attraverso la verifica, ad ogni ripartenza, delle risultanze del monitoraggio, delle misure di trattamento implementate, degli obiettivi di PEG raggiunti, delle riorganizzazioni dell'Ente e di eventuali nuovi processi da inserire nella mappatura.

Più specificatamente, per la valutazione del livello di probabilità sono state considerate le seguenti voci:

- 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

Per la valutazione del livello di impatto sono state invece considerate le seguenti voci:

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

#### **L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto". Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, dai dirigenti e dalle posizioni organizzative secondo il criterio di competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da "1=Basso" a "3=Alto", prevedendo anche il valore "0=nulla" ove ritenuto utile), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni dell'Ente.

#### **La ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione", evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento). Il fine della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa si stabiliscono:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di

## Piano integrato di attività e organizzazione –

misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

SETTORE:	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona			RESP SETTORE:	Roda' Antonina	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	ACCESSO AGLI ATTI DEL SERVIZIO PERSONALE .	1	Basso			
	CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA .	1,17	Basso			
	CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE .	1,17	Basso			
	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE .	1,5	Medio			
	PROGRESSIONI ORIZZONTALI .	1,33	Basso			
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	1,8	Medio			
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	2,1	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1	Basso			
	ACCESSO AGLI ATTI SERVIZIO LEGALE .	1	Basso			
	ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO .	1	Basso			
	GESTIONE ACCESSO AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA .	1	Basso			
	GESTIONE APPALTO MENSE SCOLASTICHE .	1,5	Medio			
	GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI .	1,33	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSISTENZA INDIRETTA E DIRETTA IN FAVORE DI SOGGETTI IN SITUAZIONE DI HANDICAP GRAVE .	1,17	Basso			
	AUTORIZZAZIONE APERTURA STRUTTURE SOCIO – ASSISTENZIALI .	1,17	Basso			
	COMPARTECIPAZIONE SPESA RETTA RICOVERO IN RSA O ALTRE STRUTTURE RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO .	1,17	Basso			
	COMPARTECIPAZIONE SPESE ATTIVITA' RIABILITATIVE EROGATE IN MODALITA' DI MANTENIMENTO IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE .	1,17	Basso			
	CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE DISAGIATE E INDIGENTI .	1	Basso			
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .	1,33	Basso			
	EROGAZIONI CONTRIBUTI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE .	1,17	Basso			
	INTEGRAZIONE ECONOMICA PER RETTE DI RICOVERO IN CASE DI RIPOSO .	1,17	Basso			
	INTERVENTI IN FAVORE DI PERSONE AFFETTE DA DISABILITA' GRAVISSIMA, NON AUTOUFFICIENZA E VITA INDIPENDENTE .	1,17	Basso			
	RICHIESTA SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE .	1,17	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	SERVIZIO TRASPORTO CITTADINI TEMPORANEAMENTE O PERMANENTEMENTE DISABILI .	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE CON 3 O PIU' MINORI .	1	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	DENUNCE MENSILI ANNUALI FISCALI / PREVIDENZIALI / ASSISTENZIALI .	1	Basso			

SETTORE:	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico			RESP SETTORE:	Matacchioni Domenico	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI .	2,1	Medio			
	AFFIDAMENTO IN GESTIONE O UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI .	1,8	Medio			
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	1,86	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1	Basso			
	ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI .	1,8	Medio			
	CONTROLLO APPALTO DI MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI, IMPIANTI TECNOLOGICI E P.I. .	1,5	Medio			
	GESTIONE CONTRATTO GUARDIANIA CIMITERO (DEC) .	1	Basso			
	GESTIONE CONTRATTO PULIZIA UFFICI COMUNALI .	1	Basso			
	MONITORAGGIO SERVIZI AFFIDATI .	1	Basso			
Incarichi e nomine	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,5	Medio			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ESECUZIONE INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA' .	1,5	Medio			

SETTORE:	Polizia Locale			RESP SETTORE:	Bruno Mauro	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	1,6	Medio			
	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA .	1,8	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI UFFICI POLIZIA LOCALE .	1	Basso			
	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS .	1,17	Basso			
	ISPEZIONI PRESSO ATTIVITA' COMMERCIALI .	1,33	Basso			
	PARERE APERTURA PASSO CARRABILE .	1	Basso			
	VERIFICHE ANAGRAFICHE .	1,33	Basso			
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PARERI OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO .	1	Basso			
	RATEIZZAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE E CDS .	1	Basso			
	RISARCIMENTO DANNI VEICOLI .	1	Basso			
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE SUOLO PUBBLICO .	1,33	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI AUTORIZZAZIONI .	1	Basso			
	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO AUTOCARRI .	1	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	AUTORIZZAZIONE GARA CICLISTICA .	1	Basso			
	AUTORIZZAZIONE GARA PODISTICA .	1	Basso			
	AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE SPECCHIO PARABOLICO .	1	Basso			
	RICHIESTA COPIE RAPPORTO DI INCIDENTE CON FERITI .	1	Basso			
	RILASCIO PERMESSI PROVVISORI PER AUTOCARRI .	1	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	AGENTE CONTABILE .	1,33	Basso			
	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) .	1,4	Basso			
	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	1	Basso			

SETTORE:		Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		RESP SETTORE:	Ricci Monica	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	1,8	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1	Basso			
	CANCELLAZIONE AIRE .	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE AIRE .	1	Basso			
	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI .	1,6	Medio			
	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI STRANIERI .	1,5	Medio			
	PRATICA OTTENIMENTO CITTADINANZA .	1,5	Medio			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ISCRIZIONE APR 4 PER RIMPATRIO AIRE .	1	Basso			
	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO .	1	Basso			
	RILASCIO CARTA IDENTITA' .	1	Basso			
	RILASCIO CERTIFICATI AIRE .	1	Basso			
	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI ATTI DI STATO CIVILE .	1	Basso			
	RILASCIO CERTIFICATI STORICI .	1	Basso			
	RILASCIO DUPLICATO TESSERA ELETTORALE .	1	Basso			
RILASCIO NULLA OSTA EMISSIONE C.I. CITTADINI AIRE .	1	Basso				

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE .	1	Basso			
	TRASCRIZIONE MATRIMONIO CONCORDATARIO .	1	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	1	Basso			

SETTORE:	Tecnico Contabile			RESP SETTORE:	Ceccato Nicola	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	2,1	Medio			
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	2,1	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1	Basso			
	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI .	1,5	Medio			
	ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO .	1	Basso			
Incarichi e nomine	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,8	Medio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA MEDIANTE PROCEDURA APERTA .	1,17	Basso			
	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SCIA .	1,17	Basso			
	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI SCIA .	1,33	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI .	1,17	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI .	1,17	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	ACQUISIZIONE FATTURE E CONTABILITA' IVA .	1	Basso			
	AGENTE CONTABILE .	1	Basso			
	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA .	1,5	Medio			
	CONTABILIZZAZIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO E IMPEGNO .	1	Basso			
	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA .	1	Basso			
	FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI .	1	Basso			
	FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI .	1	Basso			
	GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO .	1	Basso			
	GESTIONE ECONOMATO .	1	Basso			
	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) .	1	Basso			
	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	1	Basso			

SETTORE:		Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio		RESP SETTORE:	Paolelli Luigi	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	1,86	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1,17	Basso			
Incarichi e nomine	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,5	Medio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE E GESTIONE IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE SU TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE .	1,17	Basso			
	C.I.L.A. - S.C.I.A. - PERMESSI DI COSTRUIRE - S.C.A. .	1,33	Basso			
	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994 .	1,17	Basso			
	PERMESSO DI COSTRUIRE .	1,17	Basso			
	PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA .	1,17	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE IN DEROGA LIMITI ACUSTICI .	1,33	Basso			
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA ORDINARIA .	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA SEMPLIFICATA .	1	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E ATTUATIVA .	1,17	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	GESTIONE DELLE LOCAZIONI PASSIVE .	1	Basso			
	GESTIONE IMMOBILI COMUNALI DA ALIENARE O LOCARE .	1,33	Basso			
	GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE .	1,33	Basso			

### 2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure di misure generali e misure specifiche finalizzate alla mitigazione dei rischi. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere "generali" o "specifiche". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT. La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, è necessario individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l'implementazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente "sezione Trasparenza" del PTPCT, di seguito meglio esplicitata
- l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione)
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Tali misure sono applicate e monitorate costantemente dai dirigenti per quanto di competenza e supervisionate costantemente dal RPCT.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente, "specifiche" laddove incidono su problemi specifici. Mentre le misure generali illustrate nei paragrafi precedenti esplicano la loro azione su tutti i processi dell'Ente e si applicano senza alcuna condizione necessaria, le misure specifiche sono adottate a fronte di situazioni individuate e, per essere applicate devono essere associate a specifici processi con i loro rischi caratteristici ed debbono essere programmate anche nella loro applicazione nel tempo. L'effettiva applicazione dovrà essere rendicontata dai responsabili dell'applicazione delle misure tramite appositi indicatori. In generale, per l'applicazione delle misure specifiche, ci si atterrà al criterio della proporzionalità per cui per i processi per i quali il rischio è stato valutato "Basso", il presidio sarà fornito dalle misure generali mentre, per i procedimenti valutati con rischio "Medio" o "Alto", il presidio fornito dalle misure generali sarà rafforzato con le misure specifiche.

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Settore, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio.

<b>STRUTTURA:</b>	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona			<b>RESP. SETTORE:</b>	Roda' Antonina	
<b>AREA:</b>	Contratti pubblici			<b>PROCESSO/FASE:</b>	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Inosservanza delle disposizioni normative	Individuazione delle ditte da invitare applicando il criterio di scelta a rotazione tra gli operatori inseriti elenchi/albi tenuti dalla stazione appaltante	Medio		Attestazione applicazione criterio	Attestazione applicazione criterio	Attestazione applicazione criterio
Inosservanza delle disposizioni normative	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Pubblicazione dell'affidamento in AT	Pubblicazione dell'affidamento in AT	Pubblicazione dell'affidamento in AT
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	Medio		Attestazione utilizzo elenchi fornitori o giustificazione mancato utilizzo	Attestazione utilizzo elenchi fornitori o giustificazione mancato utilizzo	Attestazione utilizzo elenchi fornitori o giustificazione mancato utilizzo

<b>AREA:</b>	Contratti pubblici			<b>PROCESSO/FASE:</b>	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Costituzione di una commissione di valutazione delle offerte con componenti esperti provenienti da Attività differenti, individuati a rotazione	Medio		Attestazione rotazione esperti A	Attestazione rotazione esperti A	Attestazione rotazione esperti A
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Definizione criteri generali e pubblicazione degli stessi	Definizione criteri generali e pubblicazione degli stessi	Definizione criteri generali e pubblicazione degli stessi

<b>STRUTTURA:</b>	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona			<b>RESP. SETTORE:</b>	Roda' Antonina	
<b>AREA:</b>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			<b>PROCESSO/FASE:</b>	GESTIONE APPALTO MENSE SCOLASTICHE .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Medio		verifica trimestrale andamento appalto	verifica trimestrale andamento appalto	verifica trimestrale andamento appalto
Mancata verifica della segnalazione	Monitoraggio e periodico reporting su ricorsi/reclami/ segnalazioni esterne	Medio		report trimestrali sulle segnalazioni e sugli esiti degli stessi	report trimestrali sulle segnalazioni e sugli esiti degli stessi	report trimestrali sulle segnalazioni e sugli esiti degli stessi

<b>AREA:</b>	Acquisizione e progressione del personale			<b>PROCESSO/FASE:</b>	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	Medio		Attestazione dell'effettiva verifica	Attestazione dell'effettiva verifica	Attestazione dell'effettiva verifica
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale	Applicazione della normativa Vigente in materia di concorsi e selezioni. Adozione (Regolamento) di Criteri oggettivi finalizzati a garantire trasparenza nella procedura e rispetto del principio della segretezza nello svolgimento della selezione	Medio		Pubblicazioni di tutti gli atti del concorso	Pubblicazioni di tutti gli atti del concorso	Pubblicazioni di tutti gli atti del concorso
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia di concorsi e selezioni	Medio		Controlli successivi per un campione di atti della procedura	Controlli successivi per un campione di atti della procedura	Controlli successivi per un campione di atti della procedura

<b>STRUTTURA:</b>	<b>Lavori Pubblici e ServizioTecnologico</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Matacchioni Domenico</b>	
<b>AREA:</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
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	Medio		Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche	Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche	Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche

<b>AREA:</b>	<b>Contratti pubblici</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	Medio		Definizione di line guida per la determinazione di criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	Definizione di line guida per la determinazione di criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	Definizione di line guida per la determinazione di criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte
Scarsa trasparenza nella procedura	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifiche pubblicazioni su AT	Verifiche pubblicazioni su AT	Verifiche pubblicazioni su AT
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo casuale degli atti della procedura	Controllo casuale degli atti della procedura	Controllo casuale degli atti della procedura

<b>STRUTTURA:</b>	<b>Lavori Pubblici e ServizioTecnologico</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Matacchioni Domenico</b>			
<b>AREA:</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONTROLLO APPALTO DI MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI, IMPIANTI TECNOLOGICI E P.I. .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Accordi illeciti per favorire determinati soggetti in sede di pianificazione delle attività	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	Medio		Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche	Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche	Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche
In caso di nuovo affidamento: omessa trasparenza delle procedure di gara; accordi illeciti per favorire determinate ditte in sede di aggiudicazione della gara; corruzione dei membri della commissione di gara	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Produzione linee guida	Produzione linee guida	Produzione linee guida
In caso di nuovo affidamento: omessa trasparenza delle procedure di gara; accordi illeciti per favorire determinate ditte in sede di aggiudicazione della gara; corruzione dei membri della commissione di gara	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazioni su AT	Verifica pubblicazioni su AT	Verifica pubblicazioni su AT

<b>STRUTTURA:</b>		<b>Lavori Pubblici e ServizioTecnologico</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>		<b>Matacchioni Domenico</b>	
<b>AREA:</b>		<b>Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree</b>		<b>PROCESSO/FASE:</b>		<b>ESECUZIONE INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA' .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	
Mancata verifica della segnalazione	Adozione di procedure standardizzate per la gestione di ricorsi/reclami/ segnalazioni esterne	Medio		Verifica segnalazioni	Verifica segnalazioni	Verifica segnalazioni	
Mancata verifica della segnalazione	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazione in AT	Verifica pubblicazione in AT	Verifica pubblicazione in AT	

<b>AREA:</b>		<b>Incarichi e nomine</b>		<b>PROCESSO/FASE:</b>		<b>SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazione in AT della Procedure e degli esiti	Verifica pubblicazione in AT della Procedure e degli esiti	Verifica pubblicazione in AT della Procedure e degli esiti	
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico di collaborazione	Medio		Attestazione verifica requisiti e dichiarazioni dell'assegnatario	Attestazione verifica requisiti e dichiarazioni dell'assegnatario	Attestazione verifica requisiti e dichiarazioni dell'assegnatario	

<b>STRUTTURA:</b>	<b>Lavori Pubblici e ServizioTecnologico</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Matacchioni Domenico</b>	
<b>AREA:</b>	<b>Contratti pubblici</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti richiesti nella procedura senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione ovvero attestandone falsamente il possesso.	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Linee guida con criteri e gestione degli elenchi fornitori	Linee guida con criteri e gestione degli elenchi fornitori	Linee guida con criteri e gestione degli elenchi fornitori
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	Medio		Controlli successivi sugli atti della procedura	Controlli successivi sugli atti della procedura	Controlli successivi sugli atti della procedura

<b>AREA:</b>	<b>Contratti pubblici</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO IN GESTIONE O UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Abuso nell'interpretazione dei regolamenti	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazione procedura su AT	Verifica pubblicazione procedura su AT	Verifica pubblicazione procedura su AT
Abuso nell'interpretazione dei regolamenti	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	Medio		Attestazione della presenza di più funzionari nella gestione del processo	Attestazione della presenza di più funzionari nella gestione del processo	Attestazione della presenza di più funzionari nella gestione del processo

<b>STRUTTURA:</b>	Polizia Locale			<b>RESP. SETTORE:</b>	Bruno Mauro	
<b>AREA:</b>	Contratti pubblici			<b>PROCESSO/FASE:</b>	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		produzione linee guida	produzione linee guida	produzione linee guida
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazioni in AT	Verifica pubblicazioni in AT	Verifica pubblicazioni in AT
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Intensificazione dei controlli a campione sui requisiti e sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dalle imprese partecipanti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	Medio		Verifica dichiarazioni	Verifica dichiarazioni	Verifica dichiarazioni

<b>STRUTTURA:</b>	<b>Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Ricci Monica</b>	
<b>AREA:</b>	<b>Contratti pubblici</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Produzione linee guida con criteri generali	Produzione linee guida con criteri generali	Produzione linee guida con criteri generali
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazioni in AT	Verifica pubblicazioni in AT	Verifica pubblicazioni in AT
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Produzione linee guida con criteri generali	Produzione linee guida con criteri generali	Produzione linee guida con criteri generali

<b>AREA:</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	Medio		Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste	Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste	Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste

<b>STRUTTURA:</b>	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici			<b>RESP. SETTORE:</b>	Ricci Monica	
<b>AREA:</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			<b>PROCESSO/FASE:</b>	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI STRANIERI .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	Medio		Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste	Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste	Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste

<b>AREA:</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			<b>PROCESSO/FASE:</b>	PRATICA OTTENIMENTO CITTADINANZA .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	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	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	Tecnico Contabile			<b>RESP. SETTORE:</b>	Ceccato Nicola	
<b>AREA:</b>	Contratti pubblici			<b>PROCESSO/FASE:</b>	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Mancato controllo	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Produzione linee guida per definizione criteri	Produzione linee guida per definizione criteri	Produzione linee guida per definizione criteri
Mancato controllo	Verifica delle dichiarazioni rilasciate	Medio		Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi

<b>STRUTTURA:</b>	Tecnico Contabile			<b>RESP. SETTORE:</b>	Ceccato Nicola	
<b>AREA:</b>	Contratti pubblici			<b>PROCESSO/FASE:</b>	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione delle ditte da invitare applicando il criterio di scelta a rotazione tra gli operatori inseriti elenchi/albi tenuti dalla stazione appaltante	Medio		Attestazione rotazione delle ditte invitate	Attestazione rotazione delle ditte invitate	Attestazione rotazione delle ditte invitate
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Produzione linee guida per la gestione della procedura	Produzione linee guida per la gestione della procedura	Produzione linee guida per la gestione della procedura
Definizione requisiti di partecipazione volti ad alterare la concorrenza	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	Medio		Attestazione dei controlli effettuati	Attestazione dei controlli effettuati	Attestazione dei controlli effettuati

<b>AREA:</b>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			<b>PROCESSO/FASE:</b>	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Mancato controllo	Verifica effettiva attività svolta	Medio		Report attività di verifica	Report attività di verifica	Report attività di verifica
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	Medio		Report attività di verifica	Report attività di verifica	Report attività di verifica

<b>STRUTTURA:</b>	<b>Tecnico Contabile</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Ceccato Nicola</b>	
<b>AREA:</b>	<b>gestione delle entrate delle spese e del patrimonio</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Mancato controllo	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	Medio		Report attività di verifica	Report attività di verifica	Report attività di verifica
Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Medio		Report attività di verifica	Report attività di verifica	Report attività di verifica

<b>AREA:</b>	<b>Incarichi e nomine</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Discrezionalità nella scelta del soggetto	Pubblicazione di elenchi di professionisti con criteri di rotazione definiti - - - controllo successivo a campione delle procedure di affidamento da parte del nucleo di controllo interno dell'ente	Medio		Verifica dell'appartenenza all'elenco del soggetto individuato o motivazione se no	Verifica dell'appartenenza all'elenco del soggetto individuato o motivazione se no	Verifica dell'appartenenza all'elenco del soggetto individuato o motivazione se no
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico di collaborazione	Medio		Attestazione dei Controlli dei requisiti dichiarati	Attestazione dei Controlli dei requisiti dichiarati	Attestazione dei Controlli dei requisiti dichiarati

<b>STRUTTURA:</b>	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio			<b>RESP. SETTORE:</b>	Paoelli Luigi	
<b>AREA:</b>	Contratti pubblici			<b>PROCESSO/FASE:</b>	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Inosservanza delle disposizioni normative	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi
Inosservanza delle disposizioni normative	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazione in AT	Verifica pubblicazione in AT	Verifica pubblicazione in AT
Inosservanza delle disposizioni normative	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	Medio		Attestazione	Attestazione	Attestazione
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Linee guida per selezione contraenti	Linee guida per selezione contraenti	Linee guida per selezione contraenti

<b>AREA:</b>	Incarichi e nomine			<b>PROCESSO/FASE:</b>	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazione procedura	Verifica pubblicazione procedura	Verifica pubblicazione procedura
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Pubblicazione di elenchi di professionisti con criteri di rotazione definiti - - - controllo successivo a campione delle procedure di affidamento da parte del nucleo di controllo interno dell'ente	Medio		Attestazione utilizzo elenchi	Attestazione utilizzo elenchi	Attestazione utilizzo elenchi

### **2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Le misure di prevenzione previste nel presente PTPCT costituiranno obiettivo specifico per i responsabili ed i soggetti responsabili delle stesse, appositamente individuati e verranno inserite in dettaglio nel PEG/Piano della Performance. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. La misura è già operativa. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei responsabili di servizio e del personale dipendente. L'esito del monitoraggio permetterà l'individuazione dei punti di forza e delle criticità nell'applicazione delle misure di cui si dovrà tener conto sia in corso di applicazione delle misure che nei successivi aggiornamenti del Piano.

Il Comune di San Felice Circeo ha iniziato nel corso del 2022 ad avvalersi di un'unica piattaforma informatica per gestire il ciclo delle performance, gli adempimenti anticorruzione ed il controllo strategico. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Il monitoraggio riguarda complessivamente le misure generali e le misure specifiche. Per quest'ultime in fase di programmazione si sono individuate le azioni specifiche ( ed i relativi indicatori ) che dovranno essere effettivamente applicate dai responsabili dell'Area ovvero del processo/procedimento a cui si riferiscono. In tale ottica l'attività di trattamento del rischio e relativo monitoraggio sarà integrata e coordinata con gli obiettivi del PEG/ Piano di Performance del Comune di San Felice Circeo infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, la cui attuazione è verificabile attraverso indicatori misurabili, il presente PTPCT possiede un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Peg/ Piano delle Performance. Ai fini del monitoraggio e riesame i responsabili dei servizi collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono i dati e le rilevazioni utili attraverso la descritta piattaforma informatica in uso al Comune. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento sarà pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente- Altri contenuti - Anticorruzione.

### 2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione". I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: • D.Lgs. n. 33/2013; • D.Lgs. n. 97/2016. 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. La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire: • un adeguato livello di trasparenza; • la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. • massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione • totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti. In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 ciascuna Area, per il tramite della relativa posizione organizzativa, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013. In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono le posizioni organizzative. Il Codice di comportamento Il Codice di comportamento del Comune di San Felice Circeo approvato con delibera Giunta comunale n. 243 del 12/12/2013, prevede, in capo ai dipendenti, il dovere di adempiere agli obblighi di trasparenza, dando attuazione a quanto previsto nel relativo Piano. La violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento, inclusi quelli riguardanti le condotte in materia di anticorruzione e trasparenza, integra comportamenti contrari a doveri d'ufficio, fonte di responsabilità disciplinare. Obblighi di pubblicazione e individuazione dei responsabili Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui all'Allegato del Presente Piano elaborata sulla base dell'allegato alla determina Anac n.1310 del 28/12/2016. Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici principali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui Responsabili alla pagina apposita della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di San Felice Circeo. Misure organizzative volte ad assicurare la trasparenza della regolarità e la tempestività dei flussi informativi Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Amministrazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, e dei relativi Responsabili, cui compete: a) l'elaborazione/trasmissione/aggiornamento dei dati e delle informazioni; b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni. Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, può dare indicazioni in merito agli uffici competenti per la elaborazione / trasmissione / pubblicazione dei dati ogni qualvolta si renda necessario adeguare e/o modificare quanto previsto nell'allegato della trasparenza. Tenuto conto che la principale modalità di attuazione del principio di trasparenza è la pubblicazione sul portale comunale di dati e documenti, risultano infatti particolarmente coinvolti nell'attuazione del presente Piano le P.O. responsabili della elaborazione e pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Al fine di garantire un maggiore coordinamento e tempestività nel conferimento di informazioni, documenti e contenuti ciascun Responsabile si avvale di una o più referenti di settore per la trasparenza, incaricati di garantire il regolare flusso delle informazioni di competenza del settore e di segnalare tempestivamente i necessari aggiornamenti, adeguamenti, nonché pubblicazione, rispetto ai contenuti presenti. Il Servizio CED è incaricato del supporto informatico a tutte le Aree. Le iniziative di comunicazione della trasparenza Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale garantire un'informazione trasparente ed esauriente, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. L'obiettivo è quello di continuare a rendere conoscibile, da parte dei cittadini e degli utenti, ogni aspetto della vita amministrativa che li riguarda per favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nell'erogazione dei servizi, a garanzia della legalità e per una pubblica amministrazione orientata al soddisfacimento degli utenti. E' altresì obiettivo intrinseco alla Trasparenza avviare indagini sul grado di soddisfazione degli utenti, per comprenderne i bisogni, porre attenzione costante al loro giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve. Nella sezione degli allegati si riporta la tabella degli obblighi di pubblicazione. Per quanto riguarda l'individuazione dei Responsabili della raccolta e pubblicazione dei dati, le assegnazioni sono effettuate sulla base del contenuto degli obblighi di pubblicazione e sono in capo ai responsabili dei settori in cui gli atti sono prodotti.

## SEZIONE3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La strategia per il personale del Comune di San Felice Circeo è orientata a garantire una gestione efficiente e sostenibile delle risorse umane. Ciò implica la definizione di obiettivi chiari, la pianificazione delle attività di formazione e sviluppo, la valutazione delle prestazioni e la gestione dei conflitti.

In primo luogo, è importante definire obiettivi chiari per il personale, in modo che essi siano in grado di comprendere il loro ruolo e la loro importanza all'interno dell'organizzazione. Ciò implica da parte dei dirigenti e dell'Amministrazione la definizione di obiettivi di lavoro specifici, la creazione di piani di sviluppo individuale e l'identificazione delle competenze necessarie per il successo.

In secondo luogo, il Comune Pianifica le attività di formazione e sviluppo per il personale, al fine di garantire che essi siano in grado di svolgere il loro lavoro con efficienza e competenza. Ciò include la formazione in nuove tecnologie, la formazione sui processi organizzativi e la formazione sulle abilità di leadership.

In terzo luogo, il Comune valuta regolarmente le prestazioni del personale, al fine di garantire che essi siano in grado di svolgere il loro lavoro in modo efficace. Tutto questo porta alla valutazione delle competenze ed alla definizione di piani di sviluppo individuali.

Infine, l'Ente Locale ha l'obiettivo di gestire i conflitti interni in modo tempestivo ed efficace, al fine di garantire un ambiente di lavoro positivo e produttivo. Questo permette la creazione di un ambiente di lavoro rispettoso e la gestione di situazioni di stress o di conflitto.

In sintesi, la strategia per il personale dell'Ente Locale è incentrata sulla gestione efficiente e sostenibile delle risorse umane, attraverso la definizione di obiettivi chiari, la pianificazione delle attività di formazione e sviluppo, la valutazione delle prestazioni e la gestione dei conflitti.

### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è un elemento fondamentale di un'organizzazione e si riferisce alla disposizione delle funzioni e dei compiti all'interno dell'ente. Una struttura organizzativa ben progettata e implementata può contribuire al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione, al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi, nonché al potenziamento delle capacità del personale.

La struttura organizzativa prevede una serie di elementi tra cui:

1. Il livello gerarchico: rappresenta la scala di autorità e responsabilità all'interno dell'organizzazione, che si articola in modo verticale dal livello più alto (dirigenti) fino ai livelli operativi più bassi.
2. Le funzioni: rappresentano le aree di attività dell'organizzazione
3. Le unità organizzative: rappresentano i sottogruppi all'interno di ogni funzione e possono essere organizzate in base ai servizi ed ai fruitori degli stessi che possono essere esterni ( cittadini) o interni ( altre strutture dell'Amministrazione) o in relazione ai processi gestiti.
4. I rapporti di comunicazione: rappresentano la struttura di comunicazione all'interno dell'organizzazione, che può essere formale o informale.

In ogni caso, la struttura organizzativa è progettata in modo da promuovere la collaborazione, la coordinazione e la comunicazione tra i membri dell'organizzazione ed è regolata da procedure chiare e trasparenti. Inoltre, la struttura dovrebbe essere soggetta a revisioni periodiche per garantire la sua adattabilità alle mutevoli esigenze dell'organizzazione.

Piano integrato di attività e organizzazione –

## **Organigramma**

*Con delibera di Giunta Comunale n. è stato approvato il seguente organigramma con le relative funzioni*

**Sindaco**

### **STAFF DEL SINDACO**

#### ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SINDACO ED ORGANI ISTITUZIONALI

Ufficio Stampa

**SEGRETARIO GENERALE**

### **SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'**

SERVIZI ARCHIVIO, PROTOCOLLO, CENTRALINO E MESSI COMUNALI

SERVIZI ASSISTENZA ALLA PERSONA E PRESTAZIONI SOCIO - ASSISTENZIALI, PDZ

SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, URP

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE, PUBBLICA ISTRUZIONE

SERVIZIO CONTENZIOSO E CONTRATTI

SERVIZIO PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

### **SETTORE LAVORI PUBBLICI E TECNOLOGICO**

SERVIZI PROGETTAZIONI LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO APPALTI LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA ED OPERATIVA SERVIZI CIMITERIALI

SERVIZIO GESTIONE DEI SERVIZI TECNOLOGICI

SERVIZIO GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E GARE

SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE (SIIC)

### **SETTORE POLIZIA LOCALE**

SERVIZI ISPETTIVI

SERVIZI SANZIONI AMMINISTRATIVE, VIABILITA' E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO IGIENE E SANITA' RANDAGISMO

SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

### **SETTORE SERVIZI STATISTICI E SERVIZI DEMOGRAFICI**

SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA

SERVIZIO ELETTORALE, LEVA

**SETTORE TECNICO CONTABILE**

[SERVIZIO ECONOMATO](#)

[SERVIZIO GESTIONE CONTABILE](#)

[SERVIZIO SUAP](#)

[SERVIZIO TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE](#)

**SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA, TUTELA AMBIENTALE E PATRIMONIO**

[SERVIZIO ANTIABUSIVISMO E CONDONO EDILIZIO](#)

[SERVIZIO DEMANIO CIVICO](#)

[SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO](#)

[SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA DEL TERRITORIO E EDILIZIA PRIVATA](#)

[SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE E PATRIMONIO, AFFRANCAZIONI SU COMPENSORIO PANTANO MARINO](#)

**Livelli di Responsabilità Organizzativa**

Ogni settore è affidato ad un Funzionario con posizione di Elevata Qualificazione a cui sono riconosciuti i poteri di cui all'art 107 e 109 del TUEL

Segretario Generale	Dott.ssa Alessandra Macri'
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Antonina Roda'
SETTORE LAVORI PUBBLICI E TECNOLOGICO	Matacchioni Domenico
SETTORE POLIZIA LOCALE	Bruno Mauro
SETTORE SERVIZI STATISTICI E SERVIZI DEMOGRAFICI	Ricci Monica
SETTORE TECNICO CONTABILE	Ceccato Nicola
SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA, TUTELA AMBIENTALE E PATRIMONIO	Paoletti Luigi
STAFF DEL SINDACO	Domenichelli Federico

**Ampiezza delle Unità Organizzative**

Rappresentazione del numero di dipendenti per Settore dell'Ente e qualifica

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
01 Amministrazione Generale e Servizi alla Persona		Funzionario E.Q.	2
01 Amministrazione Generale e Servizi alla Persona		Istruttore	5
01 Amministrazione Generale e Servizi alla Persona		Operatore	1
01 Amministrazione Generale e Servizi alla Persona		Operatore esperto	4
02 Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		Funzionario E.Q.	1
02 Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		Istruttore	3
03 Tecnico Contabile		Funzionario E.Q.	1
03 Tecnico Contabile		Istruttore	6
03 Tecnico Contabile		Operatore esperto	1
04 Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio		Funzionario E.Q.	1
04 Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio		Istruttore	10
04 Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio		Operatore esperto	3
05 Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		Funzionario E.Q.	1
05 Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		Istruttore	7
05 Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		Operatore	2
05 Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		Operatore esperto	6
06 Polizia Locale		Funzionario E.Q.	1
06 Polizia Locale		Istruttore	8

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
07 Ufficio Staff del Sindaco		Funzionario E.Q.	1
99999 Amministrazione		Segretario Generale	1

## 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

*In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del DFP, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.*

### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative**

La principale misura organizzativa attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Tale misura è in corso di revisione completa per tutti i processi dell'ente tramite un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate.

Secondo l'approccio adottato, i processi che potranno essere gestiti in modalità agile dovranno rispondere ai seguenti requisiti :

- Standardizzati
- Digitalizzati
- Informaticamente omogenei
- Condivisi in termini di conoscenza
- Sequenziali
- Snelli

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai sei criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (proposta: adeguato se >0 =12 su 18)

*Sempre in termini di misure organizzative, l'ente nel proprio regolamento di applicazione del lavoro agile prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito nel regolamento per l'attuazione del lavoro agile tali soglie) ed adotterà tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita*

### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche**

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico e dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e fornirà loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali**

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile saranno rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, saranno valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- **competenze tecniche**
- **competenze informatiche**
- **competenze gestionali/manageriali**

*Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, saranno previsti specifici percorsi formativi*

### **L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance**

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

### **I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia**

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.

### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha impostato i suoi strumenti una riflessione sulle modalità assolvimento delle proprie funzioni e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio provinciale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione che si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito delle decisioni di gestione diversa di alcuni servizi.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

Il risultato prioritario sarà assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di San Felice Circeo ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti. Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

Il fabbisogno di personale 2023, è formulato in continuità con le dinamiche del personale degli anni passati ed è rappresentato dalla successiva tabella

Piano integrato di attività e organizzazione –

ANNO: 2023

Allegato A DM 17 Marzo 2020

VALORE SOGLIA 1: 27 VALORE SOGLIA 2: 31| POPOLAZIONE DA: 10000 POPOLAZIONE A: 59999

RAPPORTO PERCENTUALE DA RENDICONTO:19,04%

RAPPORTO PERCENTUALE DA PREVISIONE:0%

**ENTRATE CORRENTI**

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DESCRIZIONE	Importo Importo 2020	Importo 2021	Importo 2022	TOTALE	MEDIA
ENTRATA TIT.1	12.795.556,86	15.345.988,27	10.501.205,76	38.642.750,89	
ENTRATA TIT.2	0,00	0,00	2.149.911,93	2.149.911,93	
ENTRATA TIT.3	0,00	0,00	2.406.556,68	2.406.556,68	
<b>TOTALI</b>	<b>12.795.556,86</b>	<b>15.345.988,27</b>	<b>15.057.674,37</b>	<b>43.199.219,50</b>	<b>14.399.739,83</b>
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2021				2.204.051,87	2.204.051,87
<b>ENTRATE – FCDE</b>					<b>12.195.687,96</b>

**SPESA PERSONALE**

Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

DESCRIZIONE	Importo 2022
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	2.322.323,42
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	0,00
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.322.323,42</b>

**Piano Assunzioni**

**Comune di San Felice Circeo  
Piano assunzionale**

ANNO: 2023

Verifica rispetto incremento % progressivo

**PIANO ASSUNZIONI**

Capacità assunzionale da cessazione: 169.562,14 Capacità assunzionale da limite di spesa: 970.512,33

Totale capacità assunzionale: 1.140.074,47

Totale Spesa personale: 2.630.832,69

PROFILO	ORE SETT.	N.DIP.	MODALITA ASSUNZIONE	COSTO	PROCEDURE AVVIATE E NON CONCLUDE	SETTORE
Istruttore - Istruttore Amm.Vo	36	3	CONCORSO PUBBLICO	96.908,40		
Funzionario EQ - Funzionario Direttivo	36	1	Mobilità	38.075,10		
Istruttore - Portavoce art. 90	18	1	Avviso- Selezione	16.151,40		
			<b>TOTALE</b>	<b>151.134,90</b>		

ANNO: 2024

Verifica rispetto incremento % progressivo

**PIANO ASSUNZIONI**

Capacità assunzionale da cessazione: 115.831,70 Capacità assunzionale da limite di spesa: 0,00

Totale capacità assunzionale: 115.831,70

Totale Spesa personale: 2.566.795,88

PROFILO	ORE SETT.	N.DIP.	MODALITA ASSUNZIONE	COSTO	PROCEDURE AVVIATE E NON CONCLUDE	SETTORE
Funzionario EQ - Funzionario staff art 90	36	1	Avviso selezione pubblica	38.075,10		
			<b>TOTALE</b>	<b>38.075,10</b>		

Piano integrato di attività e organizzazione –

ANNO: 2025

**PIANO ASSUNZIONI**

Capacità assunzionale da cessazione: 64.605,60 Capacità assunzionale da limite di spesa: 0,00  
 Totale capacità assunzionale: 64.605,60  
 Totale Spesa personale: 2.569.402,00

PROFILO	ORE SETT.	N.DIP.	MODALITA ASSUNZIONE	COSTO	PROCEDURE AVVIATE E NON CONCLUSE	SETTORE
<b>TOTALE</b>						

**Piano delle cessazioni**

ANNO: 2023

DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	CESSATO	SOSTITUITO	NOTE	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO
01-LUG-23	Operatore esperto - Collaboratore Amm.Vo Contabile	36	1				14.363,71	28.806,34
01-NOV-23	Istruttore - Istruttore Amm.Vo Contabile	36	1				26.992,75	32.302,80
21-AGO-23	Istruttore - Istruttore Amm.Vo Contabile	36	1				20.620,69	32.302,80
<b>TOTALE</b>							<b>61.977,15</b>	<b>93.411,94</b>

ANNO: 2024

DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	CESSATO	SOSTITUITO	NOTE	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO
08-FEB-24	Istruttore - Istruttore Contabile Specialista	36	1				3.451,53	32.302,80
09-APR-24	Operatore esperto - Esecutore Tecnico Specializzato	36	1				7.892,15	28.806,34
12-DIC-24	Operatore - Operatore Generico	36	1				24.638,16	25.916,22
17-OTT-24	Operatore esperto - Esecutore Operativo Specializzato	36	1				22.966,15	28.806,34
<b>TOTALE</b>							<b>58.947,99</b>	<b>115.831,70</b>

ANNO: 2025

DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	CESSATO	SOSTITUITO	NOTE	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO
11-AGO-25	Istruttore - Istruttore Tecnico Geometra	36	1				19.735,68	32.302,80
19-AGO-25	Istruttore - Istruttore Amm.Vo Contabile	36	1				20.443,69	32.302,80
<b>TOTALE</b>							<b>40.179,37</b>	<b>64.605,60</b>

VERIFICA SOSTENIBILITA' TRIENNALE

Piano integrato di attività e organizzazione –

ANNO: 2023

VALORE SOGLIA 1: 27 VALORE SOGLIA 2: 31 | POPOLAZIONE DA: 10000 POPOLAZIONE A: 59999

Sostenibilità nel triennio. Anno 2023: 19%

**ENTRATE CORRENTI**

Entrate previsionali dell'anno di riferimento al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DESCRIZIONE	Importo 2023	TOTALE
ENTRATA TIT.1	11.049.188,00	11.049.188,00
ENTRATA TIT.2	2.119.477,34	2.119.477,34
ENTRATA TIT.3	2.522.146,00	2.522.146,00
<b>TOTALI</b>	<b>15.690.811,34</b>	<b>15.690.811,34</b>
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2023		1.845.705,90
<b>ENTRATE – FCDE</b>		<b>13.845.105,44</b>

**SPESA PERSONALE**

Spesa prevista Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP.

DESCRIZIONE	Importo 2023
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	2.630.832,69
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	0,00
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.630.832,69</b>

ANNO: 2024

VALORE SOGLIA 1: null VALORE SOGLIA 2: null | POPOLAZIONE DA: null POPOLAZIONE A: null

Sostenibilità nel triennio. Anno 2024: 19,92%

**ENTRATE CORRENTI**

Entrate previsionali dell'anno di riferimento al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DESCRIZIONE	Importo 2024	TOTALE
ENTRATA TIT.1	10.871.000,00	10.871.000,00
ENTRATA TIT.2	1.262.209,11	1.262.209,11
ENTRATA TIT.3	2.539.917,03	2.539.917,03
<b>TOTALI</b>	<b>14.673.126,14</b>	<b>14.673.126,14</b>
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2024		1.788.603,90
<b>ENTRATE – FCDE</b>		<b>12.884.522,24</b>

**SPESA PERSONALE**

Spesa prevista Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP.

DESCRIZIONE	Importo 2024
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	2.566.795,88
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	0,00
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.566.795,88</b>

Piano integrato di attività e organizzazione –

ANNO: 2025

VALORE SOGLIA 1: null VALORE SOGLIA 2: null | POPOLAZIONE DA: null POPOLAZIONE A: null  
Sostenibilità nel triennio. Anno 2025: 20,44%

**ENTRATE CORRENTI**

Entrate previsionali dell'anno di riferimento al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DESCRIZIONE	Importo 2025	TOTALE
ENTRATA TIT.1	10.706.000,00	10.706.000,00
ENTRATA TIT.2	1.262.209,11	1.262.209,11
ENTRATA TIT.3	2.310.917,03	2.310.917,03
<b>TOTALI</b>	<b>14.279.126,14</b>	<b>14.279.126,14</b>
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2025		1.709.323,90
<b>ENTRATE – FCDE</b>		<b>12.569.802,24</b>

**SPESA PERSONALE**

Spesa prevista Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP.

DESCRIZIONE	Importo 2025
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	2.569.402,00
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	0,00
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.569.402,00</b>

Dotazione organico

Anno 2023

CAT.	PROFILO	ORE SETTIM.	FABBISOG	IN SERVIZIO	ASSUNZION	CESSAZION	TOTALE	COSTO TOTALE
Funzionar EQ	Funzionario Direttivo	36	0	2	1	1	2	76.150,20
	Funzionario staff art. 90	36	0	0	1	1	0	34.989,14
	Istruttore Direttivo	36	0	4	0	0	4	140.341,04
			<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>251.480,38</b>
Funzionar PM	Funzionario PL	36	0	1	0	0	1	37.058,74
				<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Istruttore	Agente Di Polizia Municipale	36	0	6	0	0	6	193.816,80
	Istruttore Amm.Vo	36	0	4	3	0	7	226.119,60
	Istruttore Amm.Vo Contabile	36	0	12	0	2	10	340.197,16
	Istruttore Amm.Vo Contabile	24	0	1	0	0	1	21.535,20
	Istruttore Contabile Specialista	36	0	3	0	0	3	96.908,40

Piano integrato di attività e organizzazione –

	Istruttore Di Vigilanza	36	0	2	0	0	2	64.605,60
	Istruttore Specialista Contabile	36	0	2	0	0	2	64.605,60
	Istruttore Tecnico	36	0	1	0	0	1	32.302,80
	Istruttore Tecnico Geometra	18	0	1	0	0	1	16.151,40
	Istruttore Tecnico Geometra	36	0	6	0	0	6	193.816,80
	Portavoce art.90	18	0	0	1	0	1	16.151,40
			<b>0</b>	<b>38</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	<b>1.266.210,;</b>
Operator	Operatore Generico	36	0	2	0	0	2	51.832,44
	Operatore Tecnico	36	0	1	0	0	1	25.916,22
			<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>77.748,66</b>
Operator esperto	Collaboratore Amm.Vo Contabile	36	0	5	0	1	4	129.746,91
	Collaboratore Tecnico	36	0	1	0	0	1	28.806,34
	Esecutore Operativo Specializzato	36	0	2	0	0	2	57.612,68
	Esecutore Tecnico Specializzato	36	0	5	0	0	5	144.031,70
	Messo Comunale	36	0	1	0	0	1	28.806,34
			<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>389.003,97</b>
Segretario Generale	Segretario Comunale	36	0	1	0	0	1	93.471,29
			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>93.471,29</b>
			<b>0</b>	<b>63</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>64</b>	<b>2.114.96;</b>

ANNO: 2024

CAT.	PROFILO	ORE SETTIM.	FABBISOG	IN SERVIZIO	ASSUNZION	CESSAZION	TOTALE	COSTO TOTALE
Funzionar EQ	Funzionario staff art 90	36	0	0	1	0	1	35085,26

Piano integrato di attività e organizzazione –

	Funzionario Direttivo	36	0	2	0	0	2	76.150,20
	Istruttore Direttivo	36	0	4	0	0	4	140.341,04
			<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>251.576,50</b>
Funzionario PM	Funzionario PL	36	0	1	0	0	1	37.058,74
			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>37.058,74</b>
Istruttore	Agente Di Polizia Municipale	36	0	6	0	0	6	193.816,80
	Portavoce art 90	18	0	1	0	0	1	16.151,40
	Istruttore Amm.Vo	36	0	7	0	0	7	129.211,20
	Istruttore Amm.Vo Contabile	36	0	10	0	0	10	387.633,60
	Istruttore Amm.Vo Contabile	24	0	1	0	0	1	21.535,20
	Istruttore Contabile Specialista	36	0	3	0	1	2	93.545,37
	Istruttore Di Vigilanza	36	0	2	0	0	2	64.605,60
	Istruttore Specialista Contabile	36	0	2	0	0	2	64.605,60
	Istruttore Tecnico	36	0	1	0	0	1	32.302,80
	Istruttore Tecnico Geometra	18	0	1	0	0	1	16.151,40
	Istruttore Tecnico Geometra	36	0	6	0	0	6	193.816,80
			<b>0</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>39</b>	<b>1.213.375,7</b>
Operator	Operatore Generico	36	0	2	0	1	1	27.265,28
	Operatore Tecnico	36	0	1	0	0	1	25.916,22
			<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>53.181,50</b>
Operator esperto	Collaboratore Amm.Vo Contabile	36	0	5	0	0	5	144.031,70
	Collaboratore Tecnico	36	0	1	0	0	1	28.806,34

Piano integrato di attività e organizzazione –

	Esecutore Operativo Specializzato	36	0	2	0	1	1	34.725,45
	Esecutore Tecnico Specializzato	36	0	5	0	1	4	136.218,47
	Messo Comunale	36	0	1	0	0	1	28.806,34
			<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>372.588,30</b>
Segretario Generale	Segretario Comunale	36	0	1	0	0	1	93.471,29
			<b>0</b>	<b>64</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>61</b>	<b>2.021.257,45</b>

ANNO: 2025

CAT.	PROFILO	ORE SETTIM.	FABBISOG	IN SERVIZIO	ASSUNZION	CESSAZION	TOTALE	COSTO TOTALE
Funzionar EQ	Funzionario staff art 90	36	0	1	0	0	1	35.085,26
	Funzionario Direttivo	36	0	2	0	0	1	35.085,26
	Istruttore Direttivo	36	0	4	0	0	4	140.341,04
			<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>2.151.576,45</b>
Funzionar PM	Funzionario PL	36	0	1	0	0	1	37.058,74
			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>37.058,74</b>
Istruttore	Agente Di Polizia Municipale	36	0	6	0	0	6	193.816,80
	Portavoce art 90	18	0	1	0	0	1	16.151,40
	Istruttore Amm.Vo	36	0	7	0	0	7	129.211,20
	Istruttore Amm.Vo Contabile	36	0	10	0	1	9	387.633,60
	Istruttore Amm.Vo Contabile	24	0	1	0	0	1	21.535,20
	Istruttore Contabile Specialista	36	0	2	0	0	2	96.908,40
	Istruttore Di Vigilanza	36	0	2	0	0	2	64.605,60

Piano integrato di attività e organizzazione –

	Istruttore Specialista Contabile	36	0	2	0	0	2	64.605,60
	Istruttore Tecnico	36	0	1	0	0	1	32.302,80
	Istruttore Tecnico Geometra	18	0	1	0	0	1	16.151,40
	Istruttore Tecnico Geometra	36	0	6	0	1	5	174.169,62
			<b>0</b>	<b>39</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>37</b>	<b>1.176.726,1</b>
Operator								
	Operatore Generico	36	0	1	0	0	1	27.265,28
	Operatore Tecnico	36	0	1	0	0	1	25.916,22
			<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>53.181,50</b>
Operator esperto								
	Collaboratore Amm.Vo Contabile	36	0	5	0	0	5	144.031,70
	Collaboratore Tecnico	36	0	1	0	0	1	28.806,34
	Esecutore Operativo Specializzato	36	0	1	0	0	1	34.725,45
	Esecutore Tecnico Specializzato	36	0	4	0	0	4	144.031,70
	Messo Comunale	36	0	1	0	0	1	28.806,34
			<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>372.588,30</b>
Segretario Generale								
	Segretario Comunale	36	0	1	0	0	1	93.471,29
			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>93.471,29</b>
			<b>0</b>	<b>61</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>59</b>	<b>1.984.602,8</b>

**PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNI 2023- 2024 -2025**

Per il triennio 2023/2025, nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, occorre raccordare i dati della programmazione delle assunzioni a tempo determinato con quella approvata con D.G.C. n. 258/2022, per gli esercizi in sovrapposizione, necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile; come di seguito riportato:

Unità	Profilo	Procedura di reclutamento	Tabellare	Oneri	Tabellare + Oneri	Irap	Totale
-------	---------	---------------------------	-----------	-------	-------------------	------	--------

Piano integrato di attività e organizzazione –

6	Vigili Urbani cat. C1 - TD	Scorrimento graduatoria	€ 45.802,08	€ 12.265,80	€ 58.067,88	€ 3.893,18	€ 61.961,06
---	-------------------------------	----------------------------	-------------	-------------	-------------	------------	-------------

tenendo comunque conto dell'art. 9 comma 1 quiquies del Decreto-Legge del 24.06.2016 n. 113, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2016, n. 160 che permette l'assunzione a tempo determinato del personale assegnato alla Polizia Locale in deroga ai vincoli di approvazione nei termini del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche.

## Verifica limite di spesa

Allegato A DM 17 Marzo 2020

VALORE SOGLIA 1: **27** VALORE SOGLIA 2: **31** | POPOLAZIONE DA: **10000** POPOLAZIONE A: **59999**

RAPPORTO PERCENTUALE DA RENDICONTO:**19,04%**

RAPPORTO PERCENTUALE DA PREVISIONE:**0%**

### ENTRATE CORRENTI

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DESCRIZIONE	Importo Importo 2020	Importo 2021	Importo 2022	TOTALE	MEDIA
ENTRATA TIT.1	12.795.556,86	15.345.988,27	10.501.205,76	38.642.750,89	
ENTRATA TIT.2	0,00	0,00	2.149.911,93	2.149.911,93	
ENTRATA TIT.3	0,00	0,00	2.406.556,68	2.406.556,68	
<b>TOTALI</b>	<b>12.795.556,86</b>	<b>15.345.988,27</b>	<b>15.057.674,37</b>	<b>43.199.219,50</b>	<b>14.399.739,83</b>
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2021				2.204.051,87	2.204.051,87
<b>ENTRATE – FCDE</b>					<b>12.195.687,96</b>

### SPESA PERSONALE

Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

DESCRIZIONE	Importo 2022
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	2.322.323,42
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	0,00
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.322.323,42</b>

### Piano delle cessazioni

ANNO	DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	CESSATO	SOSTITUITO	NOTE	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO
2023	01-DIC-23	Funzionario EQ - Funzionario Direttivo	36	1				34.945,64	38.075,10
2023	01-LUG-23	Operatore esperto - Collaboratore Amm.Vo Contabile	36	1				14.363,71	28.806,34
2023	01-NOV-23	Istruttore - Istruttore Amm.Vo Contabile	36	1				26.992,75	32.302,80
2024	08-FEB-24	Istruttore - Istruttore Contabile Specialista	36	1				3.451,53	32.302,80
2024	09-APR-24	Operatore esperto - Esecutore Tecnico Specializzato	36	1				7.892,15	28.806,34

Piano integrato di attività e organizzazione –

ANNO	DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	CESSATO	SOSTITUITO	NOTE	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO
2025	11-AGO-25	Istruttore - Istruttore Tecnico Geometra	36	1				19.735,68	32.302,80
2024	12-DIC-24	Operatore - Operatore Generico	36	1				24.638,16	25.916,22
2024	17-OTT-24	Operatore esperto - Esecutore Operativo Specializzato	36	1				22.966,15	28.806,34
2025	19-AGO-25	Istruttore - Istruttore Amm.Vo Contabile	36	1				20.443,69	32.302,80
2023	21-AGO-23	Istruttore - Istruttore Amm.Vo Contabile	36	1				20.620,69	32.302,80
2023	31-DIC-23	Funzionario EQ - Funzionario staff art 90	36	1				38.075,10	38.075,10
<b>TOTALE</b>								<b>234.125,25</b>	<b>31.818,13</b>

**Capacità assunzionale: 169.562,14 €**

ANNO	PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	ASSUNZIONI EFFETTUATE	ASSUNZIONI NON ATTUATE	PROCEDURE AVVIATE E NON CONCLUSE
2023	Istruttore - Istruttore Amm.Vo	36	3	CONCORSO PUBBLICO	96.908,40			
2023	Funzionario EQ - Funzionario Direttivo	36	1	Mobilità	38.075,10			
2024	Funzionario EQ - Funzionario staff art 90	36	1	Avviso selezione pubblica	38.075,10			
2023	Istruttore - Portavoce art. 90	18	1	Avviso-Selezione	16.151,40			



ANNO	PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	ASSUNZIONI EFFETTUATE	ASSUNZIONI NON ATTUATE	PROCEDURE AVVIATE E NON CONCLUSE
2023	Istruttore - Istruttore Amm.Vo	36	3	CONCORSO PUBBLICO	96.908,40			
2023	Funzionario EQ - Funzionario Direttivo	36	1	Mobilità	38.075,10			
2024	Funzionario EQ - Funzionario staff art 90	36	1	Avviso selezione pubblica	38.075,10			
2023	Istruttore - Portavoce art. 90	18	1	Avviso-Selezione	16.151,40			

### 3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano anche nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 dall'art. 54 all'art. 56 la necessità di fare leva sulla formazione del personale anche per il perseguimento degli obiettivi nazionali del PNRR.

Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art.54 c.7 D.Lgs. 165/2001 e art.15 comma 5 DPR 16 aprile 2013, n.62).

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici. In ogni caso l'attività formativa sarà programmata per il raggiungimento dei seguenti aspetti:

- Sviluppo di competenze tecniche;
- Miglioramento delle competenze interpersonali;
- Sviluppo di competenze trasversali;
- Aumento della motivazione e della soddisfazione del lavoro;
- Miglioramento della qualità del lavoro;
- Contribuire a creare una cultura della formazione.

#### La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione è una misura di prevenzione importante per tutti i dipendenti e soprattutto per il personale impiegato nei settori considerati maggiormente a rischio. La formazione viene, inoltre, intesa quale efficace strumento di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità, e di promozione di comportamenti virtuosi.

Il RPCT, in collaborazione con i responsabili di Settore, individua i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e programma gli interventi formativi. La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità. Il percorso formativo prevede almeno n. 2 ore annue;

- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Il percorso formativo prevede almeno n. 4 ore annue.

I percorsi di formazione per il 2023 tengono conto della specificità delle aree a maggior rischio e, dove possibile, verranno programmati in collaborazione con soggetti di comprovata esperienza, ma anche mediante l'utilizzo di risorse interne (in house). Per questi percorsi verranno utilizzati sia i tradizionali canali di formazione che la formazione on-line.

L'analisi del contesto esterno ha contribuito a definire le priorità degli ambiti a cui destinare la formazione specifica: appalti e contratti (misure di prevenzione dei rischi corruttivi), con particolare attenzione agli interventi PNRR e fondi strutturali; il sistema dell'anticiclaggio (la norma; l'organizzazione interna); il codice di comportamento; le agevolazioni finanziarie ed i contributi. Verranno inoltre programmate azioni di sensibilizzazione e di partecipazione, da destinare alla cittadinanza con particolare attenzione alle istituzioni scolastiche.

## Piano integrato di attività e organizzazione –

Si è proceduto all'accreditamento dell'Ente sulla piattaforma Syllabus, l'hub per la crescita del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

Proprio il rafforzamento della formazione del personale pubblico rappresenta infatti una leva strategica fondamentale per offrire servizi sempre più innovativi, dagli standard qualitativamente elevati, a cittadini e imprese.

In tale contesto, il "Syllabus, nuove competenze per la Pubbliche Amministrazioni", si presenta come piattaforma, unica nel suo genere, che consentirà lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi differenziati e personalizzati, con l'obiettivo di promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica ed amministrativa.

Per l'anno 2023 con appositi obiettivi riportati nella sezione Performance del presente documento, si procederà all'attivazione della piattaforma Syllabus messa a disposizione degli enti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed al raggiungimento per almeno il 30% del personale in servizio, della fase di verifica delle competenze e di creazione dei percorsi personalizzati di formazione per tutti i dipendenti comunali.

***Piano formativo***

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE	DATA INIZIO EFF.	DATA FINE EFF.
------	---------	----------------------	--------------------	-------------------------------	---------------------	-------------------

## SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

### 4.1 Governance del PIAO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di San Felice Circeo prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

L'Ente ha costituito un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento per la stesura del PIAO.

Tale gruppo è coordinato dal Segretario Generale e di esso fanno parte tutte le posizioni di Elevata Qualificazione con incarichi di cui agli artt 107 e 109 del Tuel.

### 4.2 Monitoraggio del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Per il monitoraggio del presente PIAO 2023-25 è stato scelto di rappresentare nel documento 'Relazione sulla Performance' la rendicontazione su azioni e obiettivi individuati nelle precedenti sezioni, quale strumento su cui far convergere il monitoraggio complessivo di quanto realizzato nell'annualità 2023, ferme restando le specifiche tempistiche previste dalle norme vigenti. Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio degli obiettivi di Semplificazione e digitalizzazione' è svolta costantemente dalla struttura competente e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione. In particolare, l'attività di monitoraggio è composta:

\_ dalla verifica dell'avvenuta acquisizione dei documenti di specifica e degli studi di fattibilità tecnico - economica, degli stati avanzamento lavori, degli avvenuti collaudi con esito positivo degli sviluppi software, delle manutenzioni evolutive programmate, delle attività mediante fondi Pon Metro, React EU e tutti quelli comunitari;  
\_ dal rispetto delle tempistiche previste dagli studi di specifica e dagli studi di fattibilità tecnico economica evidenziate nei GANTT (pianificazione delle attività), con verifica del rispetto dei Livelli di Servizio.  
Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della Transizione Digitale, in coordinamento con altre strutture all'uopo individuate. Attraverso tale attività di controllo e di monitoraggio si vogliono raggiungere gli obiettivi programmati nei tempi previsti

- Per quanto concerne il Piano delle Azioni Positive, l'ultima sezione è dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di San Felice Circeo per l'attuazione di misure atte a promuovere l'uguaglianza di genere, in coerenza anche con quanto espresso nella Guida di Horizon Europe per la redazione di Piani per l'Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan – GEP).  
Il monitoraggio annuale degli indicatori di cui alla sezione citata costituiranno elementi per l'elaborazione del nuovo Piano delle Azioni Positive 2023-25.  
Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del lavoro agile, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevederà modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente.  
Il numero di accordi individuali sottoscritti e trasmessi alla Direzione dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale ai fini della comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sarà costantemente monitorato tramite registrazione in apposito database in corso di implementazione e aggiornamento.  
Gli obiettivi di riduzione della discontinuità lavorativa potranno essere monitorati tramite periodiche rilevazioni riguardanti il numero di permessi per assenza giustificata richiesti dal personale, nonché sulla base delle consuete rilevazioni dei tassi di presenza/assenza, già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013.