



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE
- PIAO ANNO 2024- 2026 -

PREMESSA

I riferimenti normativi

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 ovvero, per gli Enti Locali, approvare il Piano entro 30 giorni dalla data di scadenza dell'approvazione del Bilancio di previsione
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il ruolo del PIAO nella programmazione dell'Ente

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 dalle politiche pubbliche scelte da ogni Amministrazione, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione che sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Nel PIAO quindi 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. tramite l'azione amministrativa rappresentata dalla Performance Organizzativa salvaguardata dagli elementi di garanzia dell'imparzialità della PA rappresentati nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza e secondo lo sviluppo in termini di semplificazione e miglioramento delle condizioni di erogazione dei servizi (Lavoro Agile, digitalizzazione, semplificazione dei processi)

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

Ente:	Comune di Pomezia
Indirizzo:	Piazza Indipendenza, 8 - 00071
Sito internet:	https://www.comune.pomezia.rm.it/it
Telefono:	+39 06 911461
Email PEC:	protocollo@pec.comune.pomezia.rm.it
Codice fiscale:	02298490588
Partita IVA:	01040151001
Codice AUSA:	0000199816
Facebook:	https://www.facebook.com/pomezia
Twitter:	https://www.instagram.com/comune_pomezia

SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La creazione di valore pubblico è un obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa, che si traduce nella capacità di produrre risultati concreti e tangibili nell'interesse della collettività. La performance, intesa come la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, è strettamente legata alla creazione di valore pubblico, ed è uno strumento per valutare l'efficacia dell'azione amministrativa. L'anticorruzione è un altro elemento cruciale nella gestione della pubblica amministrazione, che mira a prevenire e contrastare la corruzione e gli illeciti nella gestione dei fondi pubblici. La promozione della trasparenza e dell'accountability, insieme a una forte cultura dell'integrità, sono strumenti fondamentali per garantire l'efficacia e la legittimità dell'azione amministrativa, e per assicurare il massimo valore possibile alla collettività.

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 a 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.

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 Pomezia 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 2024-2026 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:**

Obiettivo Strategico : 01 - Sicurezza pubblica

Responsabile : ND DIRIGENTE

Resp. Politico:

Anno dal: 2024

Anno al: 2027

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2024	56,67	100,00	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	3	1	0,00
Sociale	Abitanti per addetto di polizia locale	Negativo		50	100	1.500	1.200	0,00

Obiettivo Strategico : 02 - La salvaguardia ambientale

Responsabile : ND DIRIGENTE

Resp. Politico:

Anno dal: 2024

Anno al: 2027

Stakeholder:

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2024	95,05	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Sociale	Cittadini che usufruiscono del servizio porta a porta sul totale dei cittadini	Positivo		50	100	60.000	62.000	0,00
Ambientale	Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani	Positivo		50	100	70	75	0,00

Obiettivo Strategico : 03 - Efficiamento della macchina amministrativa

Responsabile : ND DIRIGENTE

Resp. Politico:

Anno dal: 2024

Anno al: 2027

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2024	38,33	60,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Economica	N. strumenti di pagamento disponibili.	Positivo		20	100	3	4	0,00
Sociale	Incremento dei corsi formativi interni	Positivo		20	100	10	20	0,00
Sociale	Servizi erogati online/totale servizi erogati	Positivo		20	100	8	12	0,00
Economica	Monitoraggio tempestività pagamenti	Negativo		30	100	56	0	0,00

Obiettivo Strategico : 05 - Politiche sociali e istruzione

Responsabile : ND DIRIGENTE

Resp. Politico: Sindaco

Anno dal: 2024

Anno al: 2027

Stakeholder:

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2024	89,03	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Sociale	Scuole dotate di servizio mensa e trasporto su totale scuole	Positivo		30	100	10	11	0,00
Economica	Pagamenti in conto competenza a sostegno del diritto allo studio	Positivo		30	100	100.000	110.000	0,00
Ambientale	Numero di scuole dove si organizzano campagne di sensibilizzazione ambientale su totale scuole	Positivo		10	100	5	8	0,00
Sociale	Bambini che hanno usufruito dell'asilo nido comunale su totale bambini	Positivo		30	100	80	85	0,00

Obiettivo Strategico : 10 - La salvaguardia del territorio e la rigenerazione urbana

Responsabile : ND DIRIGENTE

Resp. Politico:

Anno dal: 2024

Anno al: 2027

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2024	0,00	0,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Ambientale	Mq di aree verdi a disposizione per abitante	Positivo		40	100	0	0	0,00
Ambientale	Consumo di suolo per abitante	Positivo		30	100	0	0	0,00
Economica	Abusivismo edilizio	Positivo		30	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.

Allegato al presente documento si riporta il Piano della Performance elaborato in coerenza con gli obiettivi di valore pubblico illustrati e con il Bilancio di Previsione approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 1 febbraio 2024 e successive variazioni

L'albero della performance dell'ente riportato nelle pagine seguenti illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

SETTORE:	GABINETTO DEL SINDACO		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
04 - Una città efficiente	03 - Efficientamento della macchina amministrativa	DUP06_0006 - RISPETTO DEL CRONO PROGRAMMA PER IL CONSEGUIMENTO DEI FONDI PNRR PER IL DIGITALE	GABINETTO DEL SINDACO	Performance - Digitalizzazione	01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	EX01_0014 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONE IN MERITO (ART. 4BIS COMMA2 DEL DL. N. 13/23 CONVERTITO IN L. N. 41/23;	GABINETTO DEL SINDACO		01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	008_0015 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (L. 190/12)	GABINETTO DEL SINDACO		01/01/2024	31/12/2024

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:		POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	EX01_0023 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONE IN MERITO (ART. 4BIS COMMA2 DEL DL. N. 13/23 CONVERTITO IN L. N. 41/23;	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE		01/01/2024	31/12/2024
01 - Una città sicura	01 - Sicurezza pubblica	DUP01_0001 - PROGETTO POMEZIA SICURA	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
01 - Una città sicura	01 - Sicurezza pubblica	DUP01_0002 - CENSIMENTO POSTI DISABILI SUL TERRITORIO DI POMEZIA	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
01 - Una città sicura	01 - Sicurezza pubblica	DUP01_0003 - CENSIMENTO CASE VACANZA E B&B PER VERIFICA PAGAMENTO TASSA DI SOGGIORNO	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
01 - Una città sicura	01 - Sicurezza pubblica	DUP01_0004 - TAVOLI TECNICI	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
01 - Una città sicura	01 - Sicurezza pubblica	DUP01_0005 - MIGLIORAMENTO DOTAZIONI STRUMENTALI	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
01 - Una città sicura	01 - Sicurezza pubblica	DUP02_0001 - ATTIVITÀ DI PREVISIONE E PREVENZIONE DELLE CALAMITÀ	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	008_0021 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (L. 190/12)	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE		01/01/2024	31/12/2024

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:		SEGRETERIA GENERALE		RESP. SETTORE:	RUVO GLORIA	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	EX01_0024 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONE IN MERITO (ART. 4BIS COMMA2 DEL DL. N. 13/23 CONVERTITO IN L. N. 41/23;	SEGRETERIA GENERALE		01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	008_0013 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (L. 190/12)	SEGRETERIA GENERALE		01/01/2024	31/12/2024

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:		SETTORE I - Demografici e Toponomastica		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
04 - Una città efficiente	03 - Efficiamento della macchina amministrativa	DUP06_0003 - SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE TELEMATICA PER ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE I - Demografici e Toponomastica	Performance - Digitalizzazione	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficiamento della macchina amministrativa	DUP06_0005 - RIDEFINIZIONE DEI RUOLI E DEI COMPITI NEL "PORTALE PER I COMUNI"	SETTORE I - Demografici e Toponomastica	Performance - Digitalizzazione	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficiamento della macchina amministrativa	DUP07_0002 - CORSI DI FORMAZIONE PER L'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI PER I DIPENDENTI DEL SETTORE	SETTORE I - Demografici e Toponomastica	Formazione	01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	EX01_0013 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONE IN MERITO (ART. 4BIS COMMA2 DEL DL. N. 13/23 CONVERTITO IN L. N. 41/23;	SETTORE I - Demografici e Toponomastica		01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficiamento della macchina amministrativa	DUP17_0001 - GESTIONE DELLE ATTIVITÀ ELETTORALI	SETTORE I - Demografici e Toponomastica	Performance - Semplificazioni	01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	008_0014 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (L. 190/12)	SETTORE I - Demografici e Toponomastica		01/01/2024	31/12/2024

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:	BERTOZZI SABRINA	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
03 - Una città produttiva	08 - Attività produttive, turismo e lavoro	DUP11_0001 - ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
03 - Una città produttiva	08 - Attività produttive, turismo e lavoro	DUP11_0002 - "FRAMMENTI DI STORIA DALLA LAVINIUM IMPERIALE	SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
03 - Una città produttiva	08 - Attività produttive, turismo e lavoro	DUP11_0003 - REALIZZAZIONE DELL'ESTATE POMETINA 2024	SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
03 - Una città produttiva	08 - Attività produttive, turismo e lavoro	DUP11_0004 - 85° ANNIVERSARIO DELL'INAUGURAZIONE DI POMEZIA (1939)	SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
06 - Una città bella e funzionale	10 - La salvaguardia del territorio e la rigenerazione urbana	DUP16_0001 - PIANIFICAZIONE BORGATE DI RECUPERO	SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
06 - Una città bella e funzionale	10 - La salvaguardia del territorio e la rigenerazione urbana	DUP16_0002 - ESERCIZIO DELEGA AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA DI CUI ALL'ART. 146 DEL DLGS 42/2004	SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
06 - Una città bella e funzionale	10 - La salvaguardia del territorio e la rigenerazione urbana	DUP16_0003 - RICOGNIZIONE CONVENZIONI URBANISTICHE	SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	EX01_0015 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONE IN MERITO (ART. 4BIS COMMA2 DEL DL. N. 13/23 CONVERTITO IN L. N. 41/23;	SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	008_0016 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (L. 190/12)	SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		01/01/2024	31/12/2024

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:		SETTORE III - Partecipazione e Welfare		RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
02 - Una città solidale	05 - Politiche sociali e istruzione	DUP08_0001 - RIPROGRAMMAZION DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	SETTORE III - Partecipazione e Welfare	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
05 - Una città viva	07 - Politiche giovanili e sport	DUP12_0001 - ORGANIZZAZIONE "GIOCHI DELLA GIOVENTÙ".	SETTORE III - Partecipazione e Welfare	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
05 - Una città viva	07 - Politiche giovanili e sport	DUP12_0002 - SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	SETTORE III - Politiche sociali	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficiamento della macchina amministrativa	DUP04_0002 - REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA	SETTORE III - Partecipazione e Welfare	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficiamento della macchina amministrativa	DUP05_0001 - RECUPERO SOMME NON RISCOSE PER IL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE PER GLI ANNI EDUCATIVI 2018/2019 E 2019/2020	SETTORE III - Partecipazione e Welfare	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficiamento della macchina amministrativa	DUP06_0002 - INFORMATIZZAZIONE GRADUATORIA ERP	SETTORE III - Politiche sociali	Performance - Digitalizzazione	01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	EX01_0016 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONE IN MERITO (ART. 4BIS COMMA2 DEL DL. N. 13/23 CONVERTITO IN L. N. 41/23;	SETTORE III - Partecipazione e Welfare		01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	EX01_0025 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONE IN MERITO (ART. 4BIS COMMA2 DEL DL. N. 13/23 CONVERTITO IN L. N. 41/23;	SETTORE III - Politiche sociali		01/01/2024	31/12/2024

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	008_0017 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (L. 190/12)	SETTORE III - Partecipazione e Welfare		01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	008_0023 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (L. 190/12)	SETTORE III - Politiche sociali		01/01/2024	31/12/2024
02 - Una città solidale	05 - Politiche sociali e istruzione	DUP09_0001 - OTTIMIZZAZIONE PROCEDIMENTO CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI E DEI CONTRIBUTI ALLA FREQUENZA DEI CENTRI ESTIVI PER L'ANNO 2024	SETTORE III - Politiche sociali	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
02 - Una città solidale	05 - Politiche sociali e istruzione	DUP09_0002 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROGETTO EMPORIO SOLIDALE	SETTORE III - Politiche sociali	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
04 - Una città efficiente	03 - Efficientamento della macchina amministrativa	DUP04_0003 - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO INCENTIVI TECNICI	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficientamento della macchina amministrativa	DUP05_0002 - MONITORAGGIO ACCERTAMENTO CANONE UNICO MERCATO	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficientamento della macchina amministrativa	DUP05_0003 - ATTIVAZIONE CONVENZIONE DI TESORERIA AL FINE DELLA RIDUZIONE DEGLI INTERESSI PASSIVI	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficientamento della macchina amministrativa	DUP05_0004 - RAZIONALIZZAZIONE TELEFONIA MOBILE	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficientamento della macchina amministrativa	DUP05_0005 - RECUPERO SOMME NON RISCOSE PER IL SERVIZIO SAD (FINO ALL'ANNO 2022)	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficientamento della macchina amministrativa	DUP05_0006 - CONCESSIONE IMPIANTO PISCINA COMUNALE SELVA DEI PINI	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficientamento della macchina amministrativa	DUP05_0007 - CONCESSIONE MANUFATTO FORESTERIA COMPLESSO SELVA DEI PINI (EX ASINO COLTO)	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficientamento della macchina amministrativa	DUP05_0008 - AFFIDAMENTO CONCESSIONE DEMANIALI DECADUTE	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficientamento della macchina amministrativa	DUP05_0010 - FORMAZIONE DEL PERSONALE SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	Formazione	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficientamento della macchina amministrativa	DUP06_0001 - ATTIVARE LE PROCEDURE INFORMATICHE PER IL PAGAMENTO DEL CANONE UNICO DEI SPUNTISTI DEI MERCATI	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	Performance - Digitalizzazione	01/01/2024	31/12/2024

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
04 - Una città efficiente	03 - Efficiamento della macchina amministrativa	DUP07_0001 - ATTUAZIONE PROGRAMMA FABBISOGNO DEL PERSONALE	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	EX01_0018 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONE IN MERITO (ART. 4BIS COMMA2 DEL DL. N. 13/23 CONVERTITO IN L. N. 41/23;	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	008_0018 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (L. 190/12)	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		01/01/2024	31/12/2024

SETTORE:	SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione		RESP. SETTORE:	CURCI RENATO		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
05 - Una città viva	06 - Tutela del Patrimonio Storico e Paesaggistico e Cultura	DUP10_0001 - RIQUALIFICAZIONE MUSEO ARCHEOLOGICO COMUNALE	SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
05 - Una città viva	09 - Infrastrutture, viabilità, trasporti	DUP14_0001 - RIQUALIFICAZIONE DEI DUE PARCHEGGI	SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
05 - Una città viva	09 - Infrastrutture, viabilità, trasporti	DUP14_0002 - COMPLETAMENTO DEL TEATRO COMUNALE (PNRR)	SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
05 - Una città viva	09 - Infrastrutture, viabilità, trasporti	DUP15_0001 - PIANIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO VIABILITÀ	SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	EX01_0020 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONE IN MERITO (ART. 4BIS COMMA2 DEL DL. N. 13/23 CONVERTITO IN L. N. 41/23;	SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione		01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	008_0022 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (L. 190/12)	SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione		01/01/2024	31/12/2024

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata		RESP. SETTORE:	CURCI RENATO		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
01 - Una città sicura	02 - La salvaguardia ambientale	DUP03_0001 - CANILE SANITARIO COMUNALE IN VIA VACCARECCIA	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
01 - Una città sicura	02 - La salvaguardia ambientale	DUP03_0002 - RIMOZIONE DEGLI INQUINANTI DAL SITO DISMESSO STABILIMENTO ABBANDONATO EX KEMA	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
01 - Una città sicura	02 - La salvaguardia ambientale	DUP03_0003 - AVVIO LAVORI TERZA ISOLA ECOLOGICA IN LOC. SANTA PALOMBA	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
01 - Una città sicura	02 - La salvaguardia ambientale	DUP03_0004 - ATTUAZIONE MIGLIORIE PROPOSTE DALL'IMPRESA APPALTATRICE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	EX01_0021 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONE IN MERITO (ART. 4BIS COMMA2 DEL DL. N. 13/23 CONVERTITO IN L. N. 41/23;	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata		01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	008_0019 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (L. 190/12)	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata		01/01/2024	31/12/2024

SETTORE:		SETTORE VII - Trasporti e Cimiteriali		RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
04 - Una città efficiente	03 - Efficiamento della macchina amministrativa	DUP04_0001 - REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA E CIMITERIALE DEL COMUNE DI POMEZIA	SETTORE VII - Trasporti e Cimiteriali	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
04 - Una città efficiente	03 - Efficiamento della macchina amministrativa	DUP05_0009 - CENSIMENTO CONCESSIONI SEPOLTURE CIMITERIALI SCADUTE NEL CIMITERO STORICO.	SETTORE VII - Trasporti e Cimiteriali	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	EX01_0022 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONE IN MERITO (ART. 4BIS COMMA2 DEL DL. N. 13/23 CONVERTITO IN L. N. 41/23;	SETTORE VII - Trasporti e Cimiteriali		01/01/2024	31/12/2024
001 - Garantire l'ordinato svolgimento delle attività in essere	001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	008_0020 - VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (L. 190/12)	SETTORE VII - Trasporti e Cimiteriali		01/01/2024	31/12/2024

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 Pomezia 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.

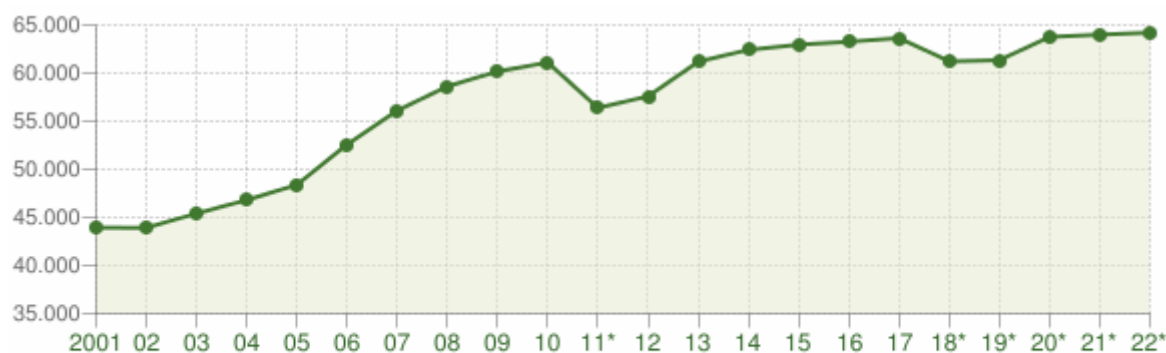
2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Pomezia mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Anche Pomezia risulta toccata da episodi di criminalità.

Preliminarmente, si ritiene utile riportare i principali dati relativi al Comune.

La Città di Pomezia è la 3° della Città Metropolitana di Roma per estensione territoriale e terza per numero di abitanti. Il grafico che segue mostra l'entità della popolazione residente nel periodo 2001-2022.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI POMEZIA (RM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	43.936	-	-	-	-
2002	31 dicembre	43.919	-17	-0,04%	-	-
2003	31 dicembre	45.403	+1.484	+3,38%	20.401	2,22
2004	31 dicembre	46.802	+1.399	+3,08%	19.600	2,38
2005	31 dicembre	48.385	+1.583	+3,38%	22.062	2,19
2006	31 dicembre	52.571	+4.186	+8,65%	22.989	2,28
2007	31 dicembre	56.105	+3.534	+6,72%	23.878	2,34
2008	31 dicembre	58.621	+2.516	+4,48%	25.197	2,32
2009	31 dicembre	60.167	+1.546	+2,64%	25.958	2,31
2010	31 dicembre	61.106	+939	+1,56%	26.582	2,29
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	61.928	+822	+1,35%	27.080	2,28
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	56.372	-5.556	-8,97%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	56.377	-4.729	-7,74%	27.108	2,07
2012	31 dicembre	57.587	+1.210	+2,15%	27.803	2,07
2013	31 dicembre	61.187	+3.600	+6,25%	28.651	2,13
2014	31 dicembre	62.422	+1.235	+2,02%	28.395	2,19
2015	31 dicembre	62.966	+544	+0,87%	25.413	2,47
2016	31 dicembre	63.268	+302	+0,48%	25.567	2,46
2017	31 dicembre	63.641	+373	+0,59%	26.448	2,40
2018*	31 dicembre	61.227	-2.414	-3,79%	27.102,94	2,25
2019*	31 dicembre	61.346	+119	+0,19%	27.366,50	2,24
2020*	31 dicembre	63.767	+2.421	+3,95%	29.047,00	2,19
2021*	31 dicembre	64.005	+238	+0,37%	29.246,00	2,18
2022*	31 dicembre	64.199	+194	+0,30%	29.609,00	2,16

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Come può agevolmente notarsi, la popolazione è sempre in incremento dai primi anni duemila, eccezion fatta nel periodo 2010/2012. Al 31.12.2022 la popolazione è di 64.199 unità.

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2023 l'indice di vecchiaia per il comune di Pomezia dice che ci sono 135,2 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Pomezia nel 2023 ci sono 47,9 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Pomezia nel 2023 l'indice di ricambio è 132,9 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Come ampiamente illustrato nell'analisi del contesto esterno dei precedenti Piani Triennali anticorruzione, Pomezia nasce a seguito della bonifica della palude pontina, voluta dal governo fascista di Benito Mussolini con la legge di bonifica integrale del 1928, come allo stesso modo nascono le città di Littoria (in seguito ribattezzata Latina), Sabaudia, Pontinia ed Aprilia e svariati altri centri rurali minori comunemente appellati "borghi".

La prima pietra della nuova città fu posta da Mussolini il 25 aprile 1938, e la città venne inaugurata il 29 ottobre 1939. Attualmente Pomezia è un comune italiano di circa 66.000 abitanti della città metropolitana di Roma Capitale, nel Lazio.

Pomezia ha una Superficie di 107,3 km², n.11 frazioni, la popolazione è di n. 64.199 al 31.12.2022 ed una densità di 742,38 (ab/kmq), inoltre confina con i Comuni di Ardea e Roma. Pomezia inizialmente fu popolata a seguito dell'immigrazione, di famiglie contadine provenienti per la maggior parte dal Veneto, dal Friuli e dalla Romagna, cui l'Opera Nazionale Combattenti assegnava i poderi appena realizzati (composti da casolare e un appezzamento di terreno). Inizialmente pensata come centro principale di un borgo essenzialmente agricolo, nel dopoguerra Pomezia ha cambiato la sua storia diventando un'importante centro industriale del Lazio, in virtù della sua vicinanza con Roma e dell'inclusione del suo territorio tra le zone beneficiarie delle politiche di sviluppo economico dell'ente Cassa per il Mezzogiorno.

Negli anni '80 la zona di Pomezia è stata interessata da un drammatico processo di deindustrializzazione (causato solo in parte dall'abolizione della Cassa per il Mezzogiorno), che ha portato alla chiusura di numerose imprese. Anche le grandi imprese presenti sul territorio hanno gradualmente ridimensionato la propria presenza. L'apertura di numerosi centri commerciali ha fatto sì che la popolazione passasse dal settore industriale al terziario. La costruzione di abitazioni, intensificatasi nella seconda metà degli anni '90, ha fatto sì che la città si caratterizzasse sempre più come centro satellite di Roma, aggravando però una serie di problemi infrastrutturali legati all'insufficiente rete di trasporto (strade vecchie e inadeguate, mancanza di collegamento ferroviario diretto con la capitale).

Appartiene al territorio di Pomezia, Torvajonica, che è un'importante località balneare del litorale romano che si estende per circa 8,5 km, tra Ostia e Marina di Ardea, il cui sviluppo è iniziato intorno agli anni 50 ed ebbe l'apice intorno agli anni 60. È proprio a quegli anni che risale il vero e proprio boom economico della zona, che doveva svilupparsi come la località balneare elegante di Roma: l'eccessiva urbanizzazione, che non ha seguito alcun piano regolatore, né alcun criterio di valorizzazione della bellissima spiaggia, ha di fatto posto le premesse per la successiva decadenza del litorale, che è andato via via svuotandosi diventando di fatto una meta turistica popolare. Solo negli ultimi anni Torvajonica si è ripopolata, soprattutto di famiglie romane che si sono trasferite a causa degli eccessivi costi delle abitazioni a Roma.

L'economia del luogo è essenzialmente legata al settore turistico, è un'economia di tipo stagionale, essendo presenti sul territorio numerosi stabilimenti balneari che richiamano turismo perlopiù locale e limitrofo. Un'altra attrazione sorta nel 2005 è il Parco acquatico che richiama numerosi turisti da tutta Italia.

Altra attività presente nel territorio è il Museo Archeologico Comunale "Lavinium", ubicato nel borgo di Pratica di Mare, che insieme all'area archeologica "Antica Lavinium" rappresentano un'importante attrazione turistica e culturale.

Anche la biblioteca comunale, ubicata nel centro della città, rappresenta un grande patrimonio culturale e documentario. Nell'ottobre del 2019 è stato inaugurato il Museo del '900 dove sono esposti e conservati alcune testimonianze della fondazione della città. Pomezia è servita da una stazione ferroviaria, Santa Palomba, che rispetto il centro urbano è piuttosto distante e non ben collegata.

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO

Un tessuto economico di tal genere è di per sé "attraente" ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso, in particolare in questo momento in cui l'economia locale è in recessione a seguito della crisi economica che si è generata dalla pandemia. La presenza di numerosissimi esercizi commerciali, costituisce un terreno fertile per mimetizzare gli investimenti della criminalità organizzata.

Come si legge anche nella *“RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA”* relativa all’anno 2019, *“L’alta densità abitativa del Lazio e, in particolare, della provincia di Roma si riflette inevitabilmente sulle dinamiche criminali del territorio. La compresenza, infatti, di rilevanti interessi economici e politici, ma anche di aree degradate nelle periferie urbane, fanno della regione un territorio ideale per le organizzazioni criminali che vogliono mimetizzarsi o instaurare proficue relazioni d’affari con i sodalizi locali”*.

Dal predetto rapporto emerge che La contaminazione mafiosa negli enti locali si esprime in due modalità: palese – spregiudicata e violenta – ed occulta. Quest’ultima, secondo la DIA, è caratterizzata dalla *“necessità di adottare strategie silenti di contaminazione del territorio”*. In tal senso **l’infiltrazione degli Enti locali si conferma come irrinunciabile**, e questo per una serie di motivi:

- in primo luogo perché attraverso pubblici funzionari asserviti alle logiche mafiose, le cosche riescono a **drenare risorse dalla Pubblica Amministrazione**, abbassando notevolmente i margini di rischio e di esposizione connessi, invece, alla gestione di attività illecite;
- in seconda battuta per **rendersi irriconoscibili**, mimetizzare la propria natura mafiosa, riuscendo addirittura a farsi apprezzare per affidabilità imprenditoriale. È questa la leva che, soprattutto al Nord, attrae professionisti e imprenditori che si propongono, che cercano un partner in grado di moltiplicare i profitti e di sbaragliare la concorrenza.

Sono proprio queste fasce deviate dell’imprenditoria che diventano **l’area grigia** che consente alla mafia di creare un’altra area grigia all’interno della Pubblica Amministrazione. Una proprietà transitiva in cui **il professionista colluso inculca la mafia nell’Ente locale spesso attraverso la corruzione**. Una condotta delittuosa che ha un costo in termini di denaro o di altre utilità che vengono offerte al funzionario pubblico. Un costo che però crea fidelizzazione: il funzionario, una volta corrotto, specie se corrotto dalla mafia, diventerà *ob torto collo* punto di riferimento dell’organizzazione, non avrà margini di ripensamento, sarà in definitiva egli stesso mafioso”.

2.3.2 Valutazione dell’Impatto del contesto interno

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

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

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

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

2.3.3 Mappatura dei Processi

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

La mappatura è stata realizzata attraverso una rappresentazione tabellare, è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P001	affidamento diretto "sotto soglia"
P002	Rilascio contrassegno disabili e rinnovo
P003	riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa
P004	applicazioni di sanzioni amministrative
P005	annullamento di sanzioni accertate
P006	controlliannonari, commerciali, edilizi, ambientali, demaniali, stradali, tributari
P007	accertamenti di iscrizione anagrafica e cambio abitazione
P008	affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"
P009	affidamenti diretti < € 5.000
P010	concessione agevolazioni economiche ai cittadini singoli e associati a sostegno di iniziative con
P011	Patrocini
P012	SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale
P013	concessione di suolo pubblico
P014	rilascio di autorizzazioni
P015	atti di impegno

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P016	atti di liquidazione
P017	controlli su esposti commerciali
P018	Procedimenti relativi al rilascio di titoli abilitati ed edilizi
P019	Piani Generali e Piani attuati
P020	Convenzione urbanistica
P021	nomina dei componenti della commissione di gara
P022	Procedure negoziate
P023	acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica
P024	Patrocini
P025	Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali
P026	formazione graduatorie asilo nido e infanzia
P027	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
P028	Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali
P029	inserimento disabili in strutture residenziali e diurne
P030	accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio
P031	Concessione in uso amministrativo dei beni del patrimonio indisponibile
P032	Formazione graduatoria per erogazione contributi all'affitto
P033	Concessione contributi economici straordinari per situazioni di bisogno
P034	Erogazione di contributi economici alle famiglie affidatarie
P035	Concessione compartecipazione economica per ricovero in RSA e strutture di riabilitazione
P036	Concessione contributo per acquisto servizi nidi privati
P037	Concessioni contributi per assunzione assistente o caregiver
P038	Affidamento di incarico di prestazione professionale
P039	stabilizzazione del personale
P040	assunzione di personale a tempo indeterminato
P041	assunzione di personale a tempo determinato
P042	progressione orizzontale
P043	progressione verticale
P044	(procedimento) autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni
P045	(procedimento) Congedo straordinario ex lege 5 febbraio 1992, n. 104
P046	Definizione dei fondi per il trattamento economico accessorio del personale dipendente e dei dirigenti
P047	Gestione del sistema di rilevazione automatica delle presenze (orario, ferie, permessi etc.)
P048	Gestione delle relazioni sindacali
P049	Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi
P050	affidamenti in proroga
P051	(procedimento) Rateizzazione del pagamento dei tributi
P052	rimborsi o compensazioni TARI-IMU-COSAP
P053	gestione entrate tributarie

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P054	emissione di mandati di pagamento
P055	gestione dell'inventario dei beni
P056	acquisizione in locazione di beni privati (locazione passiva)
P057	affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato
P058	Società partecipate
P059	attribuzione di incarico di patrocinio
P060	Rimborso delle spese legali
P061	affidamento "sotto soglia" mediante - procedura negoziata
P062	affidamento "sotto soglia" mediante affidamento diretto
P063	Procedure espropriative ed amministrative connesse alla realizzazione degli interventi di competenza
P064	FASE DI ESECUZIONE OPERA PUBBLICA: attività di Responsabile del Procedimento, di direzione
P065	Autorizzazione al subappalto
P066	varianti in corso di esecuzione del contratto
P067	FASE DI ESECUZIONE Appalto di Servizi - attività di Responsabile del Procedimento e attività di
P068	rilascio di autorizzazioni per interventi su reti tecnologiche idriche, elettriche, gas, telecomunicazione
P069	Procedure negoziate
P070	rilascio di concessioni demaniali
P071	controlli ambientali
P072	Programmazione dei servizi di igiene urbana
P073	Controllo dell'esecuzione del servizio di igiene urbana
P074	Rilascio Tesserini Venatori
P075	Rilascio Attestazione/Certificazione Imprenditore Agricolo Professionale
P076	Inserimento disabili nel servizio di trasporto "Amico bus"
P077	Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi
P078	Concessioni Cimiteriali
P079	Rilascio Libretti Carburante agricolo
P080	Autorizzazioni interventi su sepolture cimiteriali
P081	Autorizzazioni operazioni cimiteriali
P082	Affidamento urne cinerarie
P083	Verifica del rispetto dei tempi procedurali da parte dei Settori sulle richieste di accesso
P084	Formazione graduatoria per erogazione contributi - acquisto testi scolastici/ borse di studio famiglie
P085	affidamento "sotto soglia" mediante procedura aperta
P087	Rilascio regolarità attestati di soggiorno
P088	Rilascio di Carta identità
P089	Rilascio iscrizioni/certificazioni anagrafiche
P090	Ottenimento cittadinanza italiana

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
PNRR01	Affidamenti PNRR: procedure senza bando
PNRR02	Affidamenti PNRR: procedure per risoluzione delle controversie
PNRR03	Affidamenti PNRR: previsione premio di accelerazione
PNRR04	Affidamenti PNRR: procedura negoziata sopra soglia comunitaria per acquisti beni e servizi informatici strumentali

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

Partendo da quanto indicato nel vigente PTPCT in tema di registro dei rischi, si riportano la metodologia adottata, i processi e i rischi con più alto rischio corruttivo.

L'identificazione e ponderazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, "un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza."

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'identificazione dei rischi è stata svolta dai dirigenti e dai responsabili di posizione organizzativa coordinati dal Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

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=nessuno" 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 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.

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:	GABINETTO DEL SINDACO			RESP SETTORE:	PIZZOLI ANGELO	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	affidamento diretto "sotto soglia"	2,63	Medio			
Gestione della spesa	atti di impegno	1,17	Basso			
	atti di liquidazione	1,17	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE			RESP SETTORE:	PIZZOLI ANGELO	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	affidamento diretto "sotto soglia"	2,09	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	accertamenti di iscrizione anagrafica e cambio abitazione	1,66	Basso			
	annullamento di sanzioni accertate	2,09	Medio			
	applicazioni di sanzioni amministrative	1,5	Basso			
	controlli annonari, commerciali, edilizi, ambientali, demaniali, stradali, tributari	3,8	Alto			
Gestione delle entrate	riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	Rilascio contrassegno disabili e rinnovo	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:	SETTORE I - Demografici e Toponomastica			RESP SETTORE:	PIZZOLI ANGELO	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	affidamento diretto "sotto soglia"	2,09	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio di Carta identità	2,66	Medio			
	Rilascio regolarità attestati di soggiorno	1,33	Basso			
Gestione della spesa	atti di impegno	1,17	Basso			
	atti di liquidazione	1,17	Basso			
Gestione delle entrate	accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	Ottenimento cittadinanza italiana	1,33	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	Rilascio iscrizioni/ certificazioni anagrafiche	1,17	Basso			

SETTORE:	SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio			RESP SETTORE:	BERTOZZI SABRINA	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	affidamenti diretti < € 5.000	2,17	Medio			
	affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	4,01	Alto			
	affidamento diretto "sotto soglia"	3	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	controlli su esposti commerciali	2,09	Medio			
Gestione della spesa	atti di impegno	1	Basso			
	atti di liquidazione	1	Basso			
Governo del territorio - edilizia privata	Procedimenti relativi al rilascio di titoli abilitati ed edilizi	2,25	Medio			
Governo del territorio - pianificazione urbanistica	Convenzione urbanistica	2,5	Medio			
	Piani Generali e Piani attuati	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	Rilascio Libretti Carburante agricolo	2,29	Medio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	concessione agevolazioni economiche ai cittadini singoli e associati a sostegno di iniziative con	2,29	Medio			
	concessione di suolo pubblico	2,29	Medio			
	Patrocini	1	Basso			
	Rilascio Attestazione/ Certificazione Imprenditore Agricolo Professionale	1	Basso			
	rilascio di autorizzazioni	2,29	Medio			
	Rilascio Tesserini Venatori	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale	2,5	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:	SETTORE III - Partecipazione e Welfare			RESP SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	1	Basso			
	affidamenti diretti < € 5.000	2,25	Medio			
	affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	2,25	Medio			
	affidamento diretto "sotto soglia"	2,25	Medio			
	Formazione graduatoria per erogazione contributi - acquisto testi scolastici/borse di studio famiglie	1	Basso			
Gestione del patrimonio	Concessione in uso amministrativo dei beni del patrimonio indisponibile	1	Basso			
Gestione della spesa	atti di impegno	1	Basso			
	atti di liquidazione	1	Basso			
Gestione delle entrate	accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio	1	Basso			
Incarichi e nomine	Affidamento di incarico di prestazione professionale	2,25	Medio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	Concessione compartecipazione economica per ricovero in RSA e strutture di riabilitazione	1	Basso			
	Concessione contributi economici straordinari per situazioni di bisogno	1	Basso			
	Concessione contributo per acquisto servizi nidi privati	1	Basso			
	Concessioni contributi per assunzione assistente o caregiver	1	Basso			
	Erogazione di contributi economici alle famiglie affidatarie	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	Formazione graduatoria per erogazione contributi all'affitto	1	Basso			
	Inserimento disabile nel servizio di trasporto "Amico bus"	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	1	Basso			
	formazione graduatorie asilo nido e infanzia	1	Basso			
	inserimento disabili in strutture residenziali e diurne	1	Basso			
	Patrocini	1	Basso			
	Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali	1	Basso			
	Provvedimenti di assegnazione / collocazione in strutture assistenziali	1	Basso			
	rilascio di autorizzazioni	1	Basso			

SETTORE:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	RESP SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione, progressione e gestione del personale	assunzione di personale a tempo determinato	2,25	Medio			
	assunzione di personale a tempo indeterminato	2,51	Medio			
	Definizione dei fondi per il trattamento economico accessorio del personale dipendente e dei dirigenti	1	Basso			
	Gestione del sistema di rilevazione automatica delle presenze (orario, ferie, permessi etc.)	2,25	Medio			
	(procedimento) autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	2	Medio			
	(procedimento) Congedo straordinario ex lege 5 febbraio 1992, n. 104	1	Basso			
	progressione orizzontale	2	Medio			
	progressione verticale	2,51	Medio			
Affari legali e contenzioso	attribuzione di incarico di patrocinio	2,25	Medio			
	Rimborso delle spese legali	1,76	Basso			
Contratti pubblici	affidamenti diretti < € 5.000	2	Medio			
	affidamenti in proroga	2,63	Medio			
	affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	3	Medio			
	affidamento diretto "sotto soglia"	2,25	Medio			
	Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi	1	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Società partecipate	1,76	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Gestione del patrimonio	acquisizione in locazione di beni privati (locazione passiva)	2,51	Medio			
	affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato	2,25	Medio			
	gestione dell'inventario dei beni	1	Basso			
Gestione della spesa	atti di impegno	1,33	Basso			
	atti di liquidazione	2	Medio			
	emissione di mandati di pagamento	1	Basso			
Gestione delle entrate	gestione entrate tributarie	2,75	Medio			
	(procedimento) Rateizzazione del pagamento dei tributi	1,66	Basso			
	rimborsi o compensazioni TARI-IMU-COSAP	2,75	Medio			
	riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa	2,75	Medio			
Incarichi e nomine	Affidamento di incarico di prestazione professionale	2,92	Medio			

SETTORE:	SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione			RESP SETTORE:	CURCI RENATO	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	affidamento "sotto soglia" mediante procedura aperta	3	Medio			
	affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	1	Basso			
	affidamento "sotto soglia" mediante - procedura negoziata	2,75	Medio			
	affidamento "sotto soglia" mediante affidamento diretto	2,09	Medio			
	Autorizzazione al subappalto	1	Basso			
	FASE DI ESECUZIONE Appalto di Servizi - attività di Responsabile del Procedimento e attività di	1	Basso			
	FASE DI ESECUZIONE OPERA PUBBLICA: attività di Responsabile del Procedimento, di direzione	1	Basso			
	Procedure espropriative ed amministrative connesse alla realizzazione degli interventi di competenza	1	Basso			
	varianti in corso di esecuzione del contratto	2,51	Medio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	rilascio di autorizzazioni per interventi su reti tecnologiche idriche, elettriche, gas, telecomunicazione	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE:	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata	RESP SETTORE:	CURCI RENATO			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	2,29	Medio			
	affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	4	Alto			
	affidamento diretto "sotto soglia"	3,26	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	applicazioni di sanzioni amministrative	2,09	Medio			
	controlli ambientali	4,66	Alto			
Gestione dei rifiuti	Controllo dell'esecuzione del servizio di igiene urbana	1,33	Basso			
	Programmazione dei servizi di igiene urbana	0,83	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	Patrocini	1,33	Basso			
	rilascio di autorizzazioni	1,67	Basso			
	rilascio di concessioni demaniali	2,29	Medio			

SETTORE:	SETTORE VII - Trasporti e Cimiteriali			RESP SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	1	Basso			
	affidamento diretto "sotto soglia"	2,51	Medio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	Affidamento urne cinerarie	1	Basso			
	Autorizzazioni interventi su sepolture cimiteriali	1	Basso			
	Autorizzazioni operazioni cimiteriali	1	Basso			
	Concessioni Cimiteriali	1	Basso			
	Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi	1	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.

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

Rispetto alle misure di carattere specifico, 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 o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

STRUTTURA:		GABINETTO DEL SINDACO		RESP. SETTORE:		PIZZOLI ANGELO	
AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:		affidamento diretto "sotto soglia"	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dei dipendenti comunali interessati dal procedimento	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Determinazione oggetto della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato l'appalto	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	

STRUTTURA:	GABINETTO DEL SINDACO			RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Estensione del codice di comportamento a collaboratori e consulenti contrattuali	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Preventiva definizione e pubblicazione dei criteri e modalità di affidamento dei beni	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Pubblicazione degli estremi dell'atto sul web	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Pubblicazione dell'atto sul web	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti

STRUTTURA:	GABINETTO DEL SINDACO			RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Rispetto della normativa	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Stima della congruità del corrispettivo	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica coerenza con gli atti di indirizzo e vincoli normativi	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica coerenza con i regolamenti dell'Ente	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica corrispondenza all'interesse pubblico	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica del rispetto dei vincoli bilancio	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica del rispetto dei vincoli normativi	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica regolarità di atti presupposti	Medio				

STRUTTURA:	GABINETTO DEL SINDACO			RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica requisiti del beneficiario	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica rispetto delle norme e principi contabili del TUEL in materia di spesa	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	formalizzazione della procedura	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	preventiva formalizzazione della procedura con criteri predeterminati	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	rispetto pubblicazioni previste per legge d.lgs 33/2013 art. 53 c. 12 DLgs 165/2001	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	verifica dei requisiti soggettivi	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	verifica di regolarità degli atti presupposti	Medio				

STRUTTURA:		POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE		RESP. SETTORE:		PIZZOLI ANGELO	
AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:		affidamento diretto "sotto soglia"	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Rotazione dei componenti della commissione di gara	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica regolarità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	

STRUTTURA:	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità del seggio di gara	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	pianificazione degli interventi	Medio		Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento	Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento	Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	predisposizione e verifica protocolli di legalità	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti

STRUTTURA:	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.

STRUTTURA:	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO		
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		PROCESSO/FASE:	controlli anonari, commerciali, edilizi, ambientali, demaniali, stradali, tributari		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione	Alto		Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate
ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori	Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo	Alto		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori	pianificazione degli interventi	Alto		Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento	Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento	Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento

STRUTTURA:	POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE			RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori	predisposizione e pubblicazione di modulistica	Alto		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori	prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali	Alto		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori	verifica degli accertamenti cancellati/annullati	Alto		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report

STRUTTURA:		SETTORE I - Demografici e Toponomastica		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO	
AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:	affidamento diretto "sotto soglia"	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dei dipendenti comunali interessati dal procedimento	Medio		Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Acquisizione dichiarazioni assenza di conflitto di interessi	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti

STRUTTURA:	SETTORE I - Demografici e Toponomastica		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Determinazione oggetto della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato l'appalto	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Informatizzazione della procedura di partecipazione	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Preventiva definizione dei criteri	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Pubblicazione degli estremi dell'atto sul web	Medio		Attestazione della pubblicazione	Attestazione della pubblicazione	Attestazione della pubblicazione

STRUTTURA:	SETTORE I - Demografici e Toponomastica		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Rispetto della normativa	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Stima della congruità del corrispettivo	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica coerenza con gli atti di indirizzo e vincoli normativi	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica coerenza con i regolamenti dell'Ente	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica corrispondenza all'interesse pubblico	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica del rispetto dei vincoli bilancio	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica del rispetto dei vincoli normativi	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica regolarità della prestazione	Medio				

STRUTTURA:	SETTORE I - Demografici e Toponomastica		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica regolarità di atti presupposti	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	Verifica rispetto delle norme e principi contabili del TUEL in materia di spesa	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	formalizzazione della procedura	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	preventiva formalizzazione della procedura con criteri predeterminati	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	pubblicazione tempestiva sul web e rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	verifica dei requisiti soggettivi	Medio				
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	Medio				

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

STRUTTURA:	SETTORE I - Demografici e Toponomastica		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali	verifica di regolarità degli atti presupposti	Medio				

STRUTTURA:	SETTORE I - Demografici e Toponomastica		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO		
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		PROCESSO/FASE:	Rilascio di Carta identità		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	Organizzazione di attività di aggiornamento	Medio		Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento	Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento	Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	Rispetto dei tempi procedurali	Medio		Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	Rispetto della normativa	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	Rispetto ordine cronologico delle istanze	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini	Monitoraggio sul rispetto dei termini	Monitoraggio sul rispetto dei termini
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	Verifica aggiornamento delle banche dati	Medio		Monitoraggio semestrale	Monitoraggio semestrale	Monitoraggio semestrale

STRUTTURA:	SETTORE I - Demografici e Toponomastica		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	Verifica del rispetto dei vincoli normativi	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	Verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	Verifica presupposti per il rilascio	Medio				
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	Verifica regolarità di atti presupposti	Medio				

STRUTTURA:		SETTORE I - Demografici e Toponomastica		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	formalizzazione della procedura	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	predisposizione e pubblicazione di modulistica	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	predisposizione modulistica	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	preventiva formalizzazione della procedura con criteri predeterminati	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report

STRUTTURA:	SETTORE I - Demografici e Toponomastica		RESP. SETTORE:	PIZZOLI ANGELO		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	rotazione nell'assegnazione delle pratiche	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	verifica dei requisiti soggettivi	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo	verifica di regolarità degli atti presupposti	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:		BERTOZZI SABRINA	
AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:		affidamenti diretti < € 5.000	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Preventiva definizione e pubblicazione dei criteri e modalità di attuazione	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Rotazione dei componenti della commissione di gara	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:		BERTOZZI SABRINA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica regolarità della prestazione	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità del seggio di gara	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	predisposizione e verifica protocolli di legalità	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:		BERTOZZI SABRINA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:	BERTOZZI SABRINA	
AREA:		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		PROCESSO/FASE:	controlli su esposti commerciali	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori	Preventiva definizione e pubblicazione dei criteri e modalità di attuazione	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori	Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori	Verifica coerenza con i regolamenti dell'Ente	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:		BERTOZZI SABRINA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:	BERTOZZI SABRINA	
AREA:		Governare del territorio - edilizia privata		PROCESSO/FASE:	Procedimenti relativi al rilascio di titoli abilitati ed edilizi	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dei dipendenti comunali interessati dal procedimento	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione	Medio		Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate
conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi	Pubblicazione degli estremi dell'atto sul web	Medio		Attestazione pubblicazione	Attestazione pubblicazione	Attestazione pubblicazione
conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi	Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:		BERTOZZI SABRINA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi	Verifica assenza conflitto di interessi	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	
conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi	Verifica del rispetto dei vincoli normativi e conformità urbanistica degli immobili	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	
conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi	Verifiche di regolarità dei pagamenti	Medio		Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione	Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione	Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione	
conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi	formalizzazione della procedura	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:		BERTOZZI SABRINA	
AREA:		Governo del territorio - pianificazione urbanistica		PROCESSO/FASE:		Convenzione urbanistica	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi	Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente	Medio		Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	
Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dei dipendenti comunali interessati dal procedimento	Medio		Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	
Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi	Applicazione protocolli di legalità	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:		BERTOZZI SABRINA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi	Effettuazione di conferenza di servizi	Medio		Effettuazione di conferenza di servizi	Effettuazione di conferenza di servizi	Effettuazione di conferenza di servizi	
Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi	Preventiva pubblicazione dei criteri di selezione	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	
Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi	Verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	
Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi	Verifica di regolarità tramite controlli incrociati riguardo alla destinazione urbanistica delle aree	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	
Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi	predisposizione modulistica	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:	BERTOZZI SABRINA	
AREA:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto		PROCESSO/FASE:	Rilascio Libretti Carburante agricolo	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione	Medio		Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate
mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi	Preventiva definizione e pubblicazione dei criteri e modalità di affidamento dei beni	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi	Pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi	Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi	Verifica di regolarità tramite controlli incrociati	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:		BERTOZZI SABRINA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi	Verifica presupposti per il rilascio	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	
mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi	Verifica requisiti del beneficiario	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	
mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi	definizione di meccanismi per la definizione del quantum	Medio		Preventiva definizione di meccanismi per la definizione del quantum	Preventiva definizione di meccanismi per la definizione del quantum	Preventiva definizione di meccanismi per la definizione del quantum	

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:		BERTOZZI SABRINA	
AREA:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto		PROCESSO/FASE:		rilascio di autorizzazioni	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	Implementazione di tavoli tecnici con ordini professionali	Medio		Implementazione di tavoli tecnici con ordini professionali	Implementazione di tavoli tecnici con ordini professionali	Implementazione di tavoli tecnici con ordini professionali	
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	Potenziamento working meeting presieduto dal dirigente, responsabile del procedimento e posizione organizzativa, al fine di evitare diverse interpretazioni da parte dei soggetti coinvolti	Medio		Potenziamento working meeting presieduto dal dirigente, responsabile del procedimento e posizione organizzativa, al fine di evitare diverse interpretazioni da parte dei soggetti coinvolti	Potenziamento working meeting presieduto dal dirigente, responsabile del procedimento e posizione organizzativa, al fine di evitare diverse interpretazioni da parte dei soggetti coinvolti	Potenziamento working meeting presieduto dal dirigente, responsabile del procedimento e posizione organizzativa, al fine di evitare diverse interpretazioni da parte dei soggetti coinvolti	
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	Preventiva definizione dei criteri e modalità di attuazione	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	Procedura telematica o informatizzata per presentazione istanze con immodificabilità dei dati una volta presentati	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	

STRUTTURA:		SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		RESP. SETTORE:		BERTOZZI SABRINA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	Verifica requisiti del beneficiario	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	

STRUTTURA:	SETTORE III - Partecipazione e Welfare		RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI		
AREA:	Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:	affidamenti diretti < € 5.000		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dei dipendenti comunali interessati dal procedimento	Medio		Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Acquisizione dichiarazioni assenza di conflitto di interessi	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti

STRUTTURA:	SETTORE III - Partecipazione e Welfare		RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Definizione di atti di indirizzo	Medio		Definizione di atti di indirizzo	Definizione di atti di indirizzo	Definizione di atti di indirizzo
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Estensione del codice di comportamento a collaboratori e consulenti	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Pubblicazione del provvedimento di ammissione/esclusione	Medio		Attestazione della pubblicazione	Attestazione della pubblicazione	Attestazione della pubblicazione
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica coerenza con gli atti di indirizzo e vincoli normativi	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report

STRUTTURA:	SETTORE III - Partecipazione e Welfare		RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica corrispondenza all'interesse pubblico	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato	Medio				
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica del rispetto dei vincoli bilancio	Medio				
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica del rispetto dei vincoli normativi	Medio				

STRUTTURA:	SETTORE III - Partecipazione e Welfare		RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica della regolarità della prestazione in ordine alla liquidazione del compenso	Medio				
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica regolarità della prestazione	Medio				
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica rispetto delle norme e principi contabili del TUEL in materia di spesa	Medio				
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento

STRUTTURA:	SETTORE III - Partecipazione e Welfare			RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	rispetto pubblicazioni previste per legge d.lgs 33/2013 art. 53 c. 12 DLgs 165/2001	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report

STRUTTURA:	SETTORE III - Partecipazione e Welfare		RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	verifica dei requisiti soggettivi	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	Medio				

STRUTTURA:	SETTORE III - Partecipazione e Welfare			RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI	
AREA:	Incarichi e nomine			PROCESSO/FASE:	Affidamento di incarico di prestazione professionale	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancata verifica della prestazione resa	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata verifica della prestazione resa	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata verifica della prestazione resa	Determinazione oggetto della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata verifica della prestazione resa	Preventiva definizione e pubblicazione dei criteri e modalità di attuazione	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
Mancata verifica della prestazione resa	Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure

STRUTTURA:	SETTORE III - Partecipazione e Welfare		RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancata verifica della prestazione resa	Verifica regolarità della prestazione	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
Mancata verifica della prestazione resa	Verifica requisiti del beneficiario	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata verifica della prestazione resa	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento

STRUTTURA:		SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI	
AREA:		Acquisizione, progressione e gestione del personale		PROCESSO/FASE:	progressione orizzontale	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività	Definizione/ridefinizione delle procedure	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività	Informatizzazione della procedura di partecipazione	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività	Pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e altri vincoli di legge	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività	Predisposizione regolamento	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività	Rotazione dei componenti delle commissioni dei concorsi	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività	Verifica della adeguatezza dei criteri di selezione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività	Verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività	Verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dei componenti della commissioni	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività	predisposizione modulistica	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
AREA:	Affari legali e contenzioso		PROCESSO/FASE:	attribuzione di incarico di patrocinio		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dei dipendenti comunali interessati dal procedimento	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico	Rispetto della normativa	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico	Stima della congruità del corrispettivo	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico	Verifica della regolarità della prestazione in ordine alla liquidazione del compenso	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico	acquisizione parere legale in caso di transazioni su giudizi pendenti	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico	estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi
Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento

STRUTTURA:		SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI	
AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:	affidamento diretto "sotto soglia"	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno	Rotazione dei componenti della commissione di gara	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno	Verifica regolarità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno	acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità del seggio di gara	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno	pianificazione degli interventi	Medio		Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministratore, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento	Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministratore, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento	Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministratore, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento
definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno	predisposizione e verifica protocolli di legalità	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
AREA:	Gestione del patrimonio		PROCESSO/FASE:	affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione	Preventiva definizione e pubblicazione dei criteri e modalità di attuazione	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione	Stima della congruità del corrispettivo	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione	Verifica assenza conflitto di interessi	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione	Verifica del rispetto degli obblghi assunti dal soggetto privato	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione	Verifica riscossione canoni	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
AREA:	Gestione della spesa		PROCESSO/FASE:	atti di liquidazione		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento	Cronologicità dei pagamenti	Medio		Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione	Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione	Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione
Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento	Monitoraggio continuo controllo della spesa correlato all'accertamento o delle entrate	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze per tipologia di procedimento	Medio		Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento	Verifica regolarità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento	Verifica requisiti del beneficiario	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento	Verifiche di regolarità dei pagamenti	Medio		Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione	Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione	Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione
Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
AREA:	Gestione delle entrate		PROCESSO/FASE:	rimborsi o compensazioni TARI-IMU-COSAP		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	Evitare condizionamenti dell'attività per interessi particolari	Medio		Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate.	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate.	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate.
Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	Monitoraggio continuo circa il rispetto di quanto previsto nella parte entrate del bilancio e piano di riequilibrio finanziario nonché negli altri strumenti di programmazione economico-finanziari	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	Verifica coerenza con i regolamenti dell'Ente	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.
Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	Verifica regolarità di atti presupposti	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.
Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	Verifiche di regolarità dei pagamenti	Medio		Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione	Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione	Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale			RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	definizione di meccanismi per la definizione del quantum	Medio		Preventiva definizione di meccanismi per la definizione del quantum	Preventiva definizione di meccanismi per la definizione del quantum	Preventiva definizione di meccanismi per la definizione del quantum

STRUTTURA:	SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:	UGOCCIONI GIOVANNI		
AREA:	Incarichi e nomine		PROCESSO/FASE:	Affidamento di incarico di prestazione professionale		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione	Determinazione oggetto della prestazione	Medio		Determinazione oggetto della prestazione	Determinazione oggetto della prestazione	Determinazione oggetto della prestazione
Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione	Estensione del codice di comportamento a collaboratori e consulenti	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi
Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione	Preventiva definizione e pubblicazione dei criteri e modalità di attuazione	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione	Verifica regolarità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure

STRUTTURA:		SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		RESP. SETTORE:		UGOCCIONI GIOVANNI	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione	Verifica requisiti del beneficiario	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	
Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione	rispetto pubblicazioni previste per legge d.lgs 33/2013 art. 53 c. 12 DLgs 165/2001	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	

STRUTTURA:	SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	RESP. SETTORE:	CURCI RENATO			
AREA:	Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:	varianti in corso di esecuzione del contratto		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni	Verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle varianti	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni	Verifica regolarità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni	formalizzazione della procedura	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e procedure
inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento

STRUTTURA:	SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione		RESP. SETTORE:	CURCI RENATO		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni	verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti

STRUTTURA:	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata	RESP. SETTORE:	CURCI RENATO			
AREA:	Contratti pubblici	PROCESSO/FASE:	acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Pubblicazione dei requisiti previsti	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Rotazione dei componenti della commissione di gara	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica assenza conflitti di interessi e di condanne da parte dei membri della commissione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica regolarità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.

STRUTTURA:	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata		RESP. SETTORE:	CURCI RENATO		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità del seggio di gara	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	pianificazione degli interventi	Medio		Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento	Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento	Riunioni collegiali interne all'Ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, possibilità di riutilizzo dati, documenti e procedimento
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti

STRUTTURA:	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata		RESP. SETTORE:	CURCI RENATO		
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		PROCESSO/FASE:	applicazioni di sanzioni amministrative		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
mancata applicazione delle sanzioni	Osservanza regolamento	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
mancata applicazione delle sanzioni	Pubblicazione degli estremi dell'atto sul web	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
mancata applicazione delle sanzioni	Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
mancata applicazione delle sanzioni	Verifica assenza conflitto di interessi	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
mancata applicazione delle sanzioni	Verifica di regolarità tramite controlli incrociati	Medio		Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi	Controllo periodico effettuato tramite check list con l'intervento di soggetti diversi
mancata applicazione delle sanzioni	predisposizione modulistica	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure

STRUTTURA:	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata	RESP. SETTORE:	CURCI RENATO			
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	PROCESSO/FASE:	rilascio di concessioni demaniali			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente	Medio		Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio della misura, già in generale operativa, sarà condotto dal dirigente semestralmente mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	Verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	Verifica del rispetto dei vincoli normativi	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report

STRUTTURA:	SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata		RESP. SETTORE:	CURCI RENATO		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	Verifica requisiti del beneficiario	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	Verifiche di regolarità dei pagamenti	Medio		Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione	Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione	Controlli periodici sul: - Rispetto ordine cronologico - Verifica obblighi di tracciabilità - Verifica puntuale della documentazione
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	formalizzazione della procedura	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni	predisposizione modulistica	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e delle procedure

STRUTTURA:	SETTORE VII - Trasporti e Cimiteriali			RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	affidamento diretto "sotto soglia"	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	Verifica regolarità della prestazione	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti.
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	rispetto degli obblighi di trasparenza	Medio		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti

STRUTTURA:	SETTORE VII - Trasporti e Cimiteriali			RESP. SETTORE:	MAURIZIO TRABOCCHINI	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report

2.3.6 Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure

Il monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure del piano prevenzione anticorruzione è un processo critico necessario a garantire l' efficacia del piano stesso e per assicurare la trasparenza e l' integrità dell' organizzazione.

Il monitoraggio deve essere svolto in modo continuo e sistematico, con l' obiettivo di valutare l' efficacia delle misure adottate per prevenire la corruzione e per identificare eventuali aree di rischio o di miglioramento. In particolare, il monitoraggio dovrebbe verificare se le misure adottate sono state implementate correttamente e se sono state efficaci nel ridurre i rischi di corruzione.

Il processo di monitoraggio può includere diverse attività, tra cui l' analisi dei dati e delle informazioni disponibili, la valutazione delle attività svolte dall' organizzazione per implementare le misure di prevenzione della corruzione, la revisione dei documenti e dei registri dell' organizzazione, e l' effettuazione di interviste e di indagini.

Nell' ambito delle risorse a disposizione dell' amministrazione, il monitoraggio sarà essere attuato almeno semestralmente mediante la piattaforma StrategicPA in dotazione all' Enne e tramite i sistemi informatici che consentono la tracciabilità dei processi . L' attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti dell' anticorruzione, i dirigenti ed il Nucleo di Valutazione. Tutti i soggetti concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

Sarà quindi assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente “l' andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Il monitoraggio vien effettuato come segue:

- a) per le misure generali, mediante l' acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza semestrale;
- b) per le misure specifiche, mediante la verifica del rispetto degli adempimenti richiesti in occasione del monitoraggio della performance;
- c) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate;
- d) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente.

Ogni Dirigente è tenuto, con cadenza semestrale a verificare l' eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione tra i dipendenti degli uffici di competenza e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni, comunicando gli esiti di tale verifica al RPCT;

Il Dirigente è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il RPCT nel caso in cui, a seguito dell' informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell' espletamento delle attività o nell' assunzione di decisioni.

Il Dirigente è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal RPCT ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Le suddette comunicazioni vanno inoltrate tramite il protocollo generale dell' Ente. In particolare, i Dirigenti, al fine di attuare quanto sopra, collaborano col RPCT e sono comunque obbligati a fornirgli le seguenti informazioni:

- a) entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Servizio cui siano demandate attività istruttorie nell' ambito di quelle ad alto rischio di corruzione e a tal fine dichiarano di avere proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all' assenza di possibili interferenze; tanto, per quante procedure siano state già attivate ed eventualmente non sia stata ancora trasmessa la dichiarazione, di cui al presente paragrafo; curano, inoltre, la raccolta delle dichiarazioni a formularsi all' atto dell' avvio di ogni nuova procedura od attività di rilievo ai fini del presente piano;
- b) semestralmente, gli esiti del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali già pubblicati sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente- Attività e Procedimenti”, informando comunque tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, nonché a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano con le relative azioni adottate ritenute necessarie per eliminarle;
- c) tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all' ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo al presente Piano e al codice di comportamento;
- d) tempestivamente, eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell' azione amministrativa, comunicando al Responsabile i provvedimenti adottati in merito, ivi compresa la nomina dell' unità sostitutiva di quella incompatibile;
- e) eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell' azione amministrativa;
- f) rispettando i tempi di riscontro assegnati, ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano.

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

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

Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza. La corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire utilizzando la funzione di protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;

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

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

SEZIONE3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La strategia per il personale del Comune di Pomezia 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:

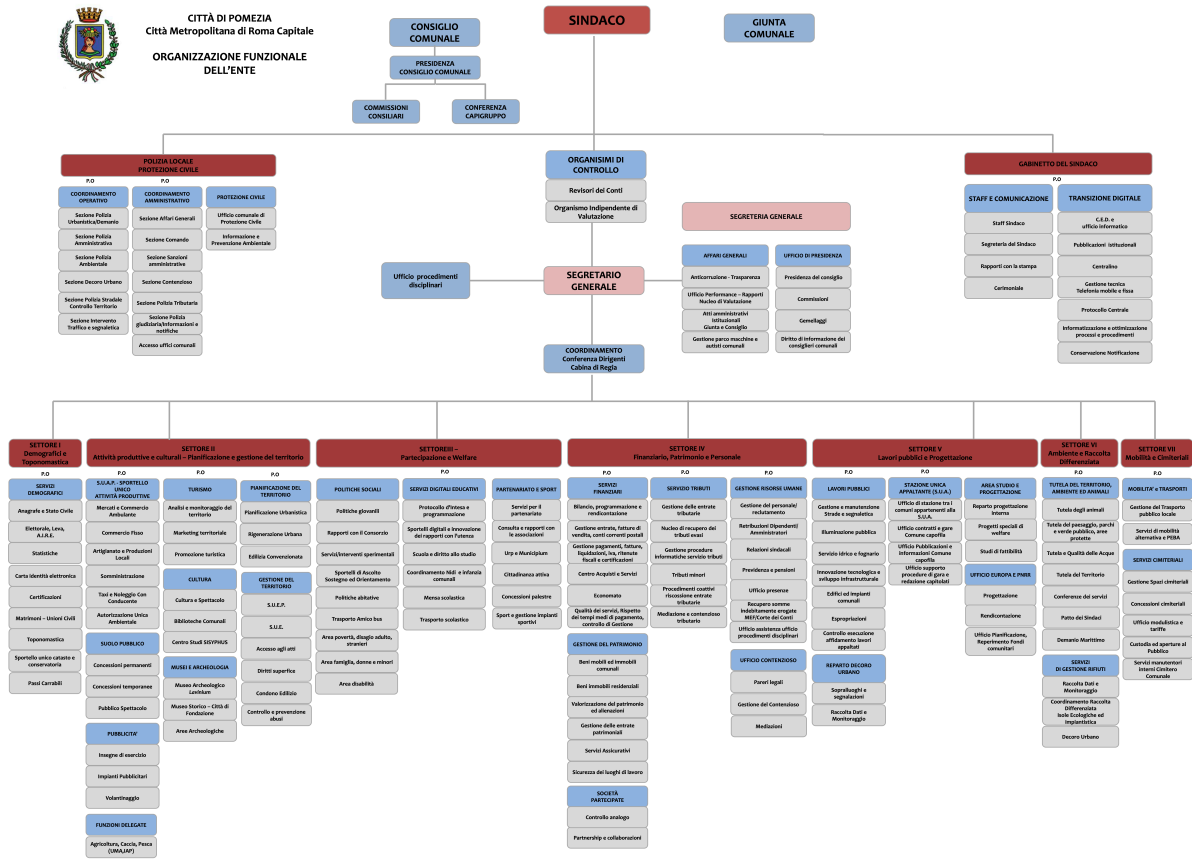
1. Il livello gerarchico: rappresenta la scala di autorità e responsabilità all'interno dell'organizzazione, che si articola in modo verticale dal livello più alto (dirigenti) fino ai livelli operativi più bassi.
2. Le funzioni: rappresentano le aree di attività dell'organizzazione
3. Le unità organizzative: 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.

Con delibera di Giunta Comunale n. 146 del 21 luglio 2022 è stata approvata la seguente organizzazione funzionale



CITTÀ DI POMEZIA
Città Metropolitana di Roma Capitale
ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE
DELL'ENTE



Delibera di G.C. n. xxx del xx/xx/xxxx

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

Con decreto 3 del 26 maggio 2023 il Sindaco eletto ha proceduto ad assegnare gli incarichi dirigenziali alla struttura, successivamente integrati con decreto sindacale 53 del 14/09/2023 e da ultimo modificati con decreto del Sindaco n. 67 del 30-11-2023 e risultano essere come sotto riportati:

Dirigenti Assegnati		
POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE		Dott. Angelo Pizzoli
GABINETTO DEL SINDACO	Dott. Angelo Pizzoli (ad interim)	
SEGRETERIA GENERALE	Dott.ssa Gloria Ruvo	
SETTORE I	Dott. Angelo Pizzoli (ad interim)	
SETTORE II	Dott.ssa Sabrina Bertozzi	
SETTORE III	Servizi digitali educativi	Dott. Maurizio Trabocchini (ad interim)
	Partenariato e sport.	
	Politiche sociali	Dott. Giovanni Ugoccioni (ad interim)
SETTORE IV	Dott. Giovanni Ugoccioni	
SETTORE V	Ing. Renato Curci	
SETTORE VI	Tutela del Territorio – Ambiente ed animali – Servizi di gestione rifiuti	Ing. Renato Curci (ad interim)
	Servizio Demanio Marittimo	Dott. Giovanni Ugoccioni (ad interim)
SETTORE VII	Dott. Maurizio Trabocchini	

Ampiezza delle Unità Organizzative

Rappresentazione del numero di dipendenti per Servizio e Settore dell'Ente.

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
S.1 SETTORE I - Demografici e Toponomastica	S1.01 SETTORE I - Servizi demografici	Area Funzionari EQ-	3
S.1 SETTORE I - Demografici e Toponomastica	S1.01 SETTORE I - Servizi demografici	Area Istruttori-	21
S.1 SETTORE I - Demografici e Toponomastica	S1.01 SETTORE I - Servizi demografici	Area Operatori esperti -	2
S10 GABINETTO DEL SINDACO		Area Funzionari EQ-	2
S10 GABINETTO DEL SINDACO		Area Istruttori-	3
S10 GABINETTO DEL SINDACO	01 Transizione al digitale	Area Istruttori-	8
S10 GABINETTO DEL SINDACO	01 Transizione al digitale	Area Operatori esperti -	1

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio		Dirigente	1
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.01 SETTORE II - S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive	Area Funzionari EQ-	1
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.01 SETTORE II - S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive	Area Istruttori-	6
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.02 SETTORE II - Suolo Pubblico	Area Istruttori-	1
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.03 SETTORE II - Pubblicità	Area Istruttori-	1
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.05 SETTORE II - Turismo	Area Istruttori-	2
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.06 SETTORE II - Cultura	Area Funzionari EQ-	2
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.06 SETTORE II - Cultura	Area Istruttori-	6
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.06 SETTORE II - Cultura	Area Operatori esperti -	1
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.07 SETTORE II - Musei e Archeologia	Area Istruttori-	3
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.08 SETTORE II - Pianificazione del Territorio	Area Funzionari EQ-	1
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.08 SETTORE II - Pianificazione del Territorio	Area Istruttori-	1
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.09 SETTORE II - Gestione del territorio	Area Funzionari EQ-	3
S.2 SETTORE II - Attività produttive e culturali - Pianificazione e gestione del territorio	S2.09 SETTORE II - Gestione del territorio	Area Istruttori-	7
S.3 SETTORE III - Partecipazione e Welfare		Area Funzionari EQ-	1
S.3 SETTORE III - Partecipazione e Welfare	S3.01 SETTORE III - Politiche sociali	Area Funzionari EQ-	4
S.3 SETTORE III - Partecipazione e Welfare	S3.01 SETTORE III - Politiche sociali	Area Istruttori-	4
S.3 SETTORE III - Partecipazione e Welfare	S3.03 SETTORE III - Partenariato e Sport	Area Istruttori-	48
S.3 SETTORE III - Partecipazione e Welfare	S3.03 SETTORE III - Partenariato e Sport	Area Operatori esperti -	1
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		Area Funzionari EQ-	1
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale		Dirigente	1
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	S4.01 SETTORE IV - Servizi Finanziari	Area Funzionari EQ-	1
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	S4.01 SETTORE IV - Servizi Finanziari	Area Istruttori-	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	S4.02 SETTORE IV - Gestione del patrimonio	Area Istruttori-	5
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	S4.02 SETTORE IV - Gestione del patrimonio	Area Operatori esperti -	1
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	S4.03 SETTORE IV - Società partecipate	Area Istruttori-	1
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	S4.04 SETTORE IV - Servizio tributi	Area Funzionari EQ-	1
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	S4.04 SETTORE IV - Servizio tributi	Area Istruttori-	13
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	S4.05 SETTORE IV - Gestione risorse umane	Area Funzionari EQ-	3
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	S4.05 SETTORE IV - Gestione risorse umane	Area Istruttori-	6
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	S4.05 SETTORE IV - Gestione risorse umane	Area Operatori esperti -	1
s.4 SETTORE IV - Finanziario, Patrimonio e Personale	S4.06 SETTORE IV - Ufficio contenzioso	Area Istruttori-	1
S.5 SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione		Area Funzionari EQ-	1
S.5 SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione		Area Istruttori-	1
S.5 SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione		Dirigente	1
S.5 SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	S5.01 SETTORE V - Lavori pubblici	Area Funzionari EQ-	2
S.5 SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	S5.01 SETTORE V - Lavori pubblici	Area Istruttori-	2
S.5 SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	S5.02 SETTORE V - Reparto decoro urbano	Area Istruttori-	1
S.5 SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	S5.03 SETTORE V - Stazione Unica Appaltante (S.U.A.)	Area Funzionari EQ-	1
S.5 SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	S5.03 SETTORE V - Stazione Unica Appaltante (S.U.A.)	Area Istruttori-	2
S.5 SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	S5.04 SETTORE V - Area studio e Progettazione	Area Funzionari EQ-	1
S.5 SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	S5.05 SETTORE V - Ufficio Europa e PNRR	Area Funzionari EQ-	2
S.5 SETTORE V - Lavori Pubblici e Progettazione	S5.05 SETTORE V - Ufficio Europa e PNRR	Area Istruttori-	1
S.6 SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata		Area Istruttori-	1
S.6 SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata	S6.01 SETTORE VI - Tutela del territorio, ambiente ed animali	Area Istruttori-	5
S.6 SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata	S6.02 SETTORE VI - Servizi di gestione rifiuti	Area Funzionari EQ-	2
S.6 SETTORE VI - Ambiente e Raccolta differenziata	S6.02 SETTORE VI - Servizi di gestione rifiuti	Area Istruttori-	5
S.7 SETTORE VII - Trasporti e Cimiteriali		Dirigente	1
S.7 SETTORE VII - Trasporti e Cimiteriali	S7.02 SETTORE VII - Servizi cimiteriali	Area Funzionari EQ-	1
S.7 SETTORE VII - Trasporti e Cimiteriali	S7.02 SETTORE VII - Servizi cimiteriali	Area Istruttori-	6
S.8 POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE		Area Funzionari EQ-	1
S.8 POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE		Area Istruttori-	2

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
S.8 POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE		Dirigente	1
S.8 POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE	S8.01 POLIZIA LOCALE - Coordinamento operativo	Area Funzionari EQ-	5
S.8 POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE	S8.01 POLIZIA LOCALE - Coordinamento operativo	Area Istruttori-	29
S.8 POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE	S8.02 POLIZIA LOCALE - Coordinamento amministrativo	Area Funzionari EQ-	3
S.8 POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE	S8.02 POLIZIA LOCALE - Coordinamento amministrativo	Area Istruttori-	13
S.9 SEGRETERIA GENERALE		Area Funzionari EQ-	1
S.9 SEGRETERIA GENERALE		Segretario	1
S.9 SEGRETERIA GENERALE	S9.01 SEGRETERIA GENERALE - Affari generali	Area Funzionari EQ-	1
S.9 SEGRETERIA GENERALE	S9.01 SEGRETERIA GENERALE - Affari generali	Area Istruttori-	1
S.9 SEGRETERIA GENERALE	S9.01 SEGRETERIA GENERALE - Affari generali	Area Operatori esperti -	2
S.9 SEGRETERIA GENERALE	02 Staff del Sindaco	Area Istruttori-	3

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.

Premessa

Il nuovo contratto collettivo nazionale del lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019/2021 ha introdotto novità importanti relativamente alla differenziazione tra lavoro agile e lavoro da remoto. Al titolo VI del CCNL «Lavoro a distanza» gli articoli dal 63 al 67 disciplinano il “lavoro agile”, mentre gli articoli dal 68 al 70 disciplinano il “lavoro da remoto”. Tecnicamente, il lavoro agile è un diverso schema di esecuzione delle attività lavorative stabilito da uno specifico accordo scritto tra il datore di lavoro e il dipendente. L'accordo di smart working, che può essere eseguito con qualsiasi dipendente indipendentemente dalla qualifica e dalla classificazione professionale, definisce i metodi e le procedure da seguire per lo svolgimento delle attività del dipendente e le modalità in base alle quali il datore di lavoro supervisiona e monitora le prestazioni lavorative. La legge prevede un principio generale di uguaglianza, in virtù del quale gli smart worker hanno diritto allo stipendio e trattamenti normativi non inferiori a quelli che si applicano, secondo gli accordi di contrattazione collettiva, ai dipendenti che lavorano solo nei locali dell'azienda.

Sulla base dell'esperienza svolta in fase di emergenza sanitaria, delle attività realizzate durante il periodo indicato e della normativa vigente in materia, nonché delle opinioni rilasciate dai dipendenti, dai dirigenti e dalla OO.SS., il Comune di Pomezia intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza.

Il presente Piano ha quindi lo scopo di introdurre nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di conseguire i seguenti benefici:

- a) promuovere l'efficiamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- b) ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- c) facilitare le pari opportunità, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- d) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute alle condizioni di disabilità e fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica;
- e) sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente;
- f) introdurre nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività ed efficienza;
- g) razionalizzare l'utilizzo degli spazi, anche in ragione di una riorganizzazione dell'uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;
- h) razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del rapporto di lavoro subordinato organizzato per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Le nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa di seguito disciplinate sono orientate verso un nuovo paradigma del lavoro che si basa su elementi portanti come l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione e la condivisione.

La presente disciplina si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

Si individuano inoltre le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Le Linee guida sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione specificano che le amministrazioni, nell'implementazione del lavoro agile, si possono avvalere anche della collaborazione dei Comitati Unici di garanzia (CUG), avendo gli stessi un ruolo determinante nell'ambito della cabina di regia del processo di cambiamento e nell'attuazione delle misure nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Il CUG del Comune di Pomezia, in data 17/02/2022, ha redatto e trasmesso ai vertici dell'Amministrazione comunale, una proposta del POLA il quale, rielaborato ed integrato, sarà adottato dall'Ente.

Modalità attuative

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

Le principali finalità perseguite dall'Ente con il lavoro agile sono le seguenti:

- a) agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- b) incrementare la produttività dei lavoratori e migliorare qualitativamente l'output;
- c) razionalizzare l'attività e l'organizzazione del lavoro, determinando delle economie di gestione e favorendo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati;
- d) migliorare il benessere organizzativo;
- e) ridurre l'impatto ambientale.

La sfida che dovrà affrontare l'amministrazione è rappresentata dalla necessità di mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale, al fine di rendere il lavoro agile lo strumento primario nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa. Al fine di accelerare l'innovazione organizzativa come presupposto per incrementare il ricorso al lavoro agile nella fase successiva all'emergenza, ciascun Settore è chiamato ad:

- implementare azioni di analisi organizzativa;
- effettuare azioni di monitoraggio e di semplificazione delle procedure;
- investire nelle tecnologie informative;
- sviluppare competenze adeguate.

Una delle condizioni preordinate all'attuazione del lavoro agile è la mappatura delle attività esplicabili o meno con tale modalità lavorativa. Si tratta della ricognizione, soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile.

I dirigenti sono coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

I dirigenti sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Resta ferma la loro autonomia, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

I dirigenti individuano il personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Al fine di assicurare le medesime condizioni di accesso a tale modalità lavorativa, il Dirigente potrà applicare una rotazione strutturale delle unità individuate.

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). Per garantire omogeneità e rigore metodologico e evitare il rischio di valutazioni arbitrarie, l'ente adotta un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate. Secondo l'approccio adottato, i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono essere:

- Standardizzati
- Digitalizzati

Per la valutazione della adeguatezza di un processo ad essere gestito anche a distanza occorre attribuire un punteggio da 1 a 3 a ciascuno dei criteri "Standardizzazione" e "Digitalizzazione", precisando che rileverà il punteggio totale dei due criteri (adeguato se > oppure = 4 su 6, con un punteggio sul singolo fattore non inferiore a 2)

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente:

- 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);
- adotta 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/dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e ha fornito 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.

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

- competenze tecniche (l'attività da svolgere –solo se diverse da quelle già utilizzate)
- competenze informatiche (almeno per quanto concerne gli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto)
- competenze gestionali/manageriali –autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, sono 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.

Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Pomezia

Tenuto conto del criterio della prevalenza dell'attività in presenza rispetto a quella da remoto, per il personale dipendente che accede al lavoro agile sono previsti un giorno o due a settimana di lavoro agile, da fruire a giornate intere o, nel caso di giornate lunghe anche a mezza giornata, indipendentemente dall'articolazione oraria, da concordare con il responsabile. In base all'organizzazione ed alle funzioni dei singoli uffici potranno quindi essere accordati dal Dirigente di settore uno o due giorni alla settimana di lavoro agile, garantendo la continuità ed efficacia dell'azione amministrativa fino ad un massimo di otto giornate mensili.

Inoltre, il Dirigente deve prevedere - nei singoli gruppi di lavoro - una pianificazione (settimanale, quindicinale, mensile, trimestrale in relazione alle singole organizzazioni di lavoro) "a rotazione" (alternando tra il personale i giorni di lavoro agile tra i diversi giorni della settimana e le giornate "lunghe" o "corte"), secondo principi di equità e di efficacia organizzativa.

Per tutte quelle attività parzialmente espletabili da remoto, i dipendenti dovranno garantire di norma la propria prestazione lavorativa in presenza per almeno quattro giorni a settimana.

Ciascun Dirigente, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e fermi restando i criteri generali sopra esposti, dovrà comunque garantire che la struttura diretta sia presidiata da parte del proprio personale in tutti i giorni della settimana ruotando il personale medesimo nella fruizione della giornata dedicata alla prestazione lavorativa da remoto.

I titolari Dirigenti espletano normalmente la propria prestazione in presenza, ma potranno – ove ritenuto puntualmente possibile sul piano organizzativo – svolgere la propria attività lavorativa da remoto una sola volta alla settimana.

Un eventuale maggiore ricorso alla prestazione in presenza potrà essere motivatamente disposto da ciascun Dirigente, previa informazione al lavoratore.

I dipendenti, nelle giornate in cui prestano la propria attività lavorativa da remoto, nelle more della fornitura di idonea dotazione da parte dell'Amministrazione, potranno utilizzare la propria strumentazione informatica, fermo restando l'attivazione di collegamenti sicuri e certificati ai server aziendali.

Art. 1 Definizioni

Ai fini della presente Disciplina, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

"Lavoro agile": modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

“Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale; *“Accordo individuale”*: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro del settore a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali comunali.

L'accordo prevede, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

“Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

“Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;

“Amministrazione”: Comune di Pomezia;

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc.. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 2 Diritti e doveri del/della dipendente

La presente disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Pomezia, come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative. Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento.

Art. 3 Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria. Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Pomezia, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 4 Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato. Il/la dipendente presenta la richiesta al proprio dirigente/datore di lavoro precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione delle giornate settimanali in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette al Servizio Gestione Risorse Umane che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

L'accordo dovrà essere trasmesso Servizio Gestione Risorse Umane per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti provvederà a informare il dipendente e il dirigente dell'effettivo avvio del lavoro agile.

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

L'accordo ha durata annuale.

Nell'accordo devono essere definiti:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Art. 5 Trattamento economico del personale

E' garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che svolgerà il lavoro agile.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né i riposi compensativi. Non è applicabile l'istituto della turnazione e l'erogazione della relativa indennità.

Il buono pasto, nonché le eventuali indennità legate alle condizioni di lavoro, saranno erogate solamente se compatibili con tale modalità lavorativa e saranno oggetto di successiva trattazione.

Art. 6 Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente),

E' necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce. L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Dirigente di riferimento il quale, valutata la compatibilità, autorizza (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore al Servizio Gestione Risorse Umane.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Dirigente, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Art. 7 Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, sono individuate le giornate nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro. L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole:

- fascia di svolgimento attività standard: 8.00 – 19.30. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 9.00 alle 13.00 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi; nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano, è richiesta una fascia di contattabilità indicativamente dalle 15.00 alle 17.00, eccetto per casi particolari, individuati dai dirigenti, che possono essere svincolati dalle fasce orarie.

- fascia di disconnessione standard: 20.00 – 7.30 oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

E' previsto l'inserimento, attraverso l'apposito applicativo, in ingresso ed in uscita nella fascia di attività standard.

Al/la dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.

Qualora nella giornata definita in lavoro agile il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana.

Qualora fosse necessaria la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell'orario di lavoro e della maturazione del buono pasto.

Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Art. 8 Dotazione Tecnologica

L'Amministrazione prevede una progressiva sostituzione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili, da completarsi su base pluriennale, la dotazione informatica verrà fornita in via prioritaria dall'Amministrazione.

Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale. Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione. L'eventuale dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Al fine di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente, qualora possibile, è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio, qualora ne sia stato dotato.

Utilizzo di strumentazione del/la dipendente

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione. Il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato alle caratteristiche digitali dell'Ente, connessione internet adeguata e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete del Comune di Pomezia. I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente.

Disposizioni comuni

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamenti della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema secondo i consueti canali.

Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione. La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria. La intranet aziendale prevederà un apposito spazio dedicato che contiene approfondimenti e risposte ai quesiti più frequenti

Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività (PDA), obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento.

È fatto obbligo di rendicontazione delle attività svolte nelle giornate di lavoro agile, da inviare a cadenza settimanale alla P.O. e al dirigente, in caso di mancato invio della rendicontazione si procederà alla revoca dell'accordo di Smartworking.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 7 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Art. 11 Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 12 Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente é, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento per gli adempimenti di legge.

Art. 13 Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

N.B. Per essere smartabili, le colonne standardizzazione e digitalizzazione devono avere entrambe un punteggio almeno di 2

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
--------	-------------	---------	-------------------	------------------	-----------

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Il presente documento costituisce il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il Comune di Pomezia, elaborato con l'obiettivo di garantire una gestione efficiente e sostenibile delle risorse umane dell'ente comunale per il periodo 2024 - 2026. Questo piano si basa su una rigorosa analisi delle attività svolte dall'amministrazione comunale, delle esigenze della comunità e degli obiettivi strategici definiti dal Piano Triennale delle Attività dell'Ente.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del D.lgs. 165/2001 e ss.mm. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente (art. 6, comma 2, del d. lgs. 165/2001 e ss. mm.).

Perché il piano triennale dei fabbisogni del personale

1. Rispondere alle esigenze della comunità:

Il Comune è al servizio dei suoi cittadini, e pertanto è fondamentale garantire un organico adeguato e qualificato per rispondere in modo efficace alle loro esigenze. Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale si propone di identificare le risorse umane necessarie per erogare servizi di qualità, promuovendo al contempo il benessere e lo sviluppo della comunità locale.

2. Razionalizzare l'utilizzo delle risorse:

In un contesto di risorse pubbliche limitate, è essenziale ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane, evitando sovrapposizioni di mansioni e garantendo una distribuzione equa ed efficiente del personale in base alle priorità e alle necessità dell'amministrazione comunale.

3. Garantire la continuità e la stabilità dei servizi:

Il turnover del personale e le esigenze di rinnovo generazionale richiedono una pianificazione accurata delle assunzioni e delle sostituzioni, al fine di evitare interruzioni nei servizi offerti e garantire la continuità amministrativa.

4. Promuovere lo sviluppo professionale:

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale non si limita alla mera copertura dei posti vacanti, ma si propone anche di promuovere lo sviluppo professionale del personale esistente, attraverso programmi di formazione e di aggiornamento, al fine di favorire la crescita delle competenze e l'elevazione della qualità dei servizi offerti.

5. Adempiere agli obblighi normativi:

In un contesto normativo in continua evoluzione, il Comune è tenuto a rispettare una serie di disposizioni legislative in materia di organizzazione e gestione del personale. Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale si propone di garantire il rispetto di tali obblighi, assicurando al contempo la massima efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse umane disponibili.

Le Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, adottate con decreti di natura non regolamentare dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti.

Nelle successive Linee di indirizzo, adottate con decreto del 22 luglio 2022 e pubblicate in G.U. n. 215 del 14.09.2022, in considerazione dell'ampio quadro di riforme del lavoro pubblico che investe, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici, è stato proposto un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione, in linea con il nuovo sistema di classificazione - introdotto dal CCNL 2019/2021 - entrato in vigore il 1 aprile 2023.

Questo modello, guidando le diverse leve di gestione del personale in coerenza con le prestazioni e con le competenze attese in una amministrazione moderna ed efficiente, funge da *trait d'union* tra riforma del reclutamento, sviluppo delle carriere e formazione professionale, in una logica di gestione integrata delle risorse umane *competency based*, senza trascurare gli aspetti motivazionali e valoriali tipici del *civil service*. Ciò premesso, in coerenza con la formulazione dell'articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, il presente Piano intende favorire il rinnovamento della gestione delle risorse umane, ponendosi, in chiave strategica, come strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali, funzionale all'ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che l'ente è chiamato a perseguire.

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensione di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Si da atto che, per effetto dell'art. 6 del DL 80/2021, il Piano di fabbisogno di personale integra la sezione organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane espressa in termini di profili professionali e competenze alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

Le facoltà assunzionali

Con decreti del Ministro per la pubblica amministrazione del 17 marzo 2020 di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, sono state individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento della spesa per il personale per i Comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

Il Comune di Pomezia si colloca nella fascia demografica g) dei comuni da 60.000 a 249.999 abitanti con un valore del 27,6%, tale soglia è calcolata sulla base dei dati dell'ultimo consuntivo approvato (anno 2022) (vedi tabella allegata per il calcolo del limite di soglia) e quindi, nel rispetto della sostenibilità finanziaria, e limitatamente per l'anno 2024 alla percentuale del 16% della spesa del personale del 2018 così come stabilito all'art 5 del medesimo decreto, la spesa può essere aumentata fino alla concorrenza della soglia indicata.

Considerato che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il plafond calcolato con il nuovo valore soglia (vedi punto (m) in All. 3), pari ad €. 1.935.894,87 dato dalla differenza fra il limite massimo di spesa per il personale da applicare nel 2024 e la spesa di personale registrata nel 2018 pari ad €. 12.099.342,94 come desunto dal prospetto riepilogativo all. 1 alla D.D. n. 1385 del 30/10/2023;

A.3 RESTI ASSUNZIONALI

L'art. 5, comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 consente ai comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Tale facoltà è tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

La Ragioneria Generale dello Stato con Parere n. 12454/21, è intervenuta rispetto alla questione dei resti assunzionali riferiti ai 5 (cinque) anni antecedenti al 2020 per gli enti virtuosi, ed ha affermato che la facoltà di utilizzare i resti deve intendersi come alternativa più favorevole all'applicazione della nuova disciplina che prevede percentuali di crescita annuali e gradualmente e che non si possono sommare/cumulare le due distinte tipologie di incremento della spesa di personale.

Ritenuto per quanto sopra di non utilizzare nel 2024 i resti delle facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (2015-2019), come già attuato negli anni precedenti, in quanto il valore dell'incremento possibile stabilito dalla tabella 2 pari al 16% è ritenuto sufficiente a coprire le eventuali assunzioni da programmare per l'anno 2024.

Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006

Viste le componenti INCLUSE e le componenti ESCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR, da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557, l. 296/2006, il valore medio di riferimento storico del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, è pari a € 15.850.255,66 come risulta dal seguente prospetto:

Spese di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi dell'art. 1, comma 557- quater della Legge 296/2006	RENDICONTO 2011	RENDICONTO 2012	RENDICONTO 2013
Spese macroaggregato 101	16.790.906,19	15.468.862,66	14.811.336,40

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

Spese macroaggregato 103	129.000,00	60.000,00	25.000,00
Spese macroaggregato 102	1.592.024,53	1.147.471,56	930.266,57
Totale spese di personale	18.511.930,72	16.676.334,22	15.766.602,97
Componenti escluse	1.160.067,47	1.143.010,93	1.101.022,53
Componenti assoggettate al limite di spesa	17.351.863,25	15.533.323,29	14.665.580,44

Visti i rendiconti approvati nell'ultimo triennio dai quali risulta la seguente situazione degli impegni per spese di personale (macroaggregato 101 e 102):

Anno	spese di personale (macroaggregato 101 e 102)
2020	13.226.876,44
2021	12.997.974,86
2022	14.023.169,29

e pertanto nell'ultimo triennio è stato rispettato il limite previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006.

Dimostrazione del rispetto del limite previsto dall'art. 1, comma 557 e 557-quater, della legge 296/2006.

Vista la nota integrativa al Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026, n. 7 del 2/2/2024, ed il parere dell'Organo di Revisione prot. 126099 del 14/12/2023, dalla quale si evince che la previsione della spesa di personale (macroaggregato 101-102-103) del personale per le annualità 2024/2026 sono al di sotto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1, commi 557 e 557-quater della Legge 296/2006, come si evince da seguente prospetto:

	Valore medio 2011/2012/2013	PREVENTIVO 2024	PREVENTIVO 2025	PREVENTIVO 2026
Spese macroaggregato 101	15.690.368,42	13.776.565,59	13.104.916,59	13.104.916,59
Spese macroaggregato 103	71.333,33	77.000,00	77.000,00	77.000,00
Spese macroaggregato 102	1.223.254,22	903.042,60	860.658,12	860.672,12
Totale spese di personale	16.984.955,97	14.564.960,59	14.375.619,47	14.375.619,47
Componenti escluse	1.134.700,31	_____	_____	_____
Componenti assoggettate al limite di spesa	15.850.255,66	14.756.608,19	14.042.574,7	14.042.589,19

Il valore finanziario della dotazione organica

Dato atto che, in ossequio all'art. 6 del D.lgs n. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzioni previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'art. 6, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs n. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Il calcolo del budget assunzionale è operato applicando i criteri stabiliti dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica - DFP

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

0011786 P-4.17.1.7.4 del 22 febbraio 2011 (punto 14), che ha precisato, tra l'altro, che la locuzione "spesa corrispondente alle cessazioni" va interpretata nel senso di "spesa annuale", ossia, ai fini del computo delle sopra indicate percentuali, i risparmi realizzati per cessazioni vanno calcolati sempre sui 12 mesi e non sulla frazione di anno effettivamente lavorata dal dipendente cessato.

Si evidenzia che ai fini del calcolo sopra indicato sono stati applicati gli adeguamenti stipendiali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 siglato il 21 maggio 2018 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 22 novembre 2022, al fine di assicurare le effettive percentuali di turn-over previste dalla vigente normativa. Inoltre, occorre precisare che nel calcolo delle somme alle quali applicare le percentuali assunzionali consentite per legge, i dipendenti cessati a fine dicembre di ciascun anno, sono stati considerati non "in servizio" e, di conseguenza, un risparmio, nell'anno successivo.

Per l'anno 2024 ci si riferisce alle cessazioni previste nell'anno 2024 di cui vi è ragionevole certezza (domande di pensionamento presentate o accolte).

La dotazione organica rideterminata al 31/12/2023 è quella riportata nel prospetto successivo (Colonna personale in servizio).

Procedure di stabilizzazione

Per l'anno in corso 2024 il Comune di Pomezia, vista la carenza di Insegnanti delle scuole materne comunali intervenute per dimissioni e pensionamento, vuole intraprendere le procedure di stabilizzazione di n. 4 unità con profilo di "Insegnante di scuola materna" appartenente all'Area degli Istruttori, tramite scorrimento della graduatoria approvata con Determinazione Dirigenziale n. 1064 del 4/9/2020.

Trattandosi di stabilizzazioni non sono previste oneri aggiuntivi a carico del Bilancio Comunale

Progressioni verticali e di carriera

Richiamato l'art. 13 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 il quale prevede quanto segue: 6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale (1/4/2023) e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
 - titolo di studio;
 - competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.
8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL. Questo Ente, previo confronto con le OO.SS., prevede di avviare tali procedure entro l'anno in corso al fine di procedere ad una qualificazione del personale più meritevole che abbia conseguito esperienza, capacità e competenza amministrativa e tecnica pluriennale nell'Ente.

Sulla base di quanto disposto dal comma 8 dell'art. 13 CCNL sopra menzionato l'ufficio ha effettuato il calcolo del budget per attivare le progressioni verticali in deroga così come di seguito riportato:

CALCOLO BUDGET PER PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA ART. 13 CCNL 16/11/2022

Descrizione

Monte salari complessivo anno 2018 desunto dal conto annuale T12 (voci retributive)	7.398.983,00
Monte salari complessivo anno 2018 desunto dal conto annuale T13 (voci accessorie)	2.091.659,00
Monte salari Segretario generale desunto dal conto annuale T12 (a detrarre)	44.379,00
Monte salari Segretario generale desunto dal conto annuale T13 (a detrarre)	57.633,00
Monte salari Dirigenti desunto dal conto annuale T12 (a detrarre)	170.697,00

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

Monte salari Dirigenti desunto dal conto annuale T13 (a detrarre)	223.613,00
Monte salari al netto della dirigenza 2018	8.994.320,00
Per Progressioni verticali in deroga 0,55% Monte salari 2018	49.468,76

Visto l'orientamento applicativo ARAN CFL207, condiviso con il Dipartimento della Funzione pubblica e con il dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato il quale stabilisce:

“In caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da

imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota

dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza. Si ricorda che, in base al nuovo contratto, i valori dello stipendio tabellare vanno assunti nei nuovi importi annuali (ricalcolati su 13

mensilità) previsti dalla tabella G allegata al CCNL. I valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio restano, invece, quelli di cui alla tabella D, colonna 1 del CCNL 22/1/2004 (ricalcolati su base annua per 12

mensilità, ovviamente tenendo conto delle corrispondenze tra precedenti categorie e nuove aree), dal

momento che i CCNL successivi non ne hanno previsto la rivalutazione.”

Alla luce di quanto sopra, si è proceduto al calcolo del costo annuale per un passaggio da ex cat. C a D e da ex cat. B a C come da seguente prospetto:

CALCOLO QUANTIFICAZIONE NUMERO RISORSE UMANE (VEDI CFL207 ARAN)

PASSAGGIO TRA CATEGORIA C A D	TABELLA G	13^ mensilita'	INDENNITA' DI COMPARTO	TOTALE
TABELLARE COMPRENSIVA DI 13^ MENSILITA' + INDENNITA' DI COMPARTO CAT C1	21.392,87	1.782,74	52,08	23.227,69
TABELLARE COMPRENSIVA DI 13^ MENSILITA' + INDENNITA' DI COMPARTO CAT D1	23.212,35	1.934,36	59,40	25.206,11
COSTO ANNUALE PASSAGGIO DI N. 1 UNITA' DA ex C1 A D1				1.978,42

PASSAGGIO TRA CATEGORIA DA B a C	TABELLA G	13^ mensilita'	INDENNITA' DI COMPARTO	TOTALE
----------------------------------	-----------	----------------	------------------------	--------

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

TABELLARE COMPRESIVA DI 13^ MENSILITA' + INDENNITA' DI COMPARTO CAT B1	19.034,51	1.586,21	44,76	20.665,48
TABELLARE COMPRESIVA DI 13^ MENSILITA' + INDENNITA' DI COMPARTO CAT C1	21.392,87	1.782,74	52,08	23.227,69
COSTO ANNUALE PASSAGGIO DI N. 1 UNITA' DA B1 a C1				2.562,21

E' intendimento dell'amministrazione comunale, nel corso dell'anno 2024, di procedere alle seguenti progressioni verticali, in deroga, ai sensi dell'art. 13, comma 6 del CCNL 16/11/2022 :

n. 21 passaggi dal ex cat. C1 a D1 costo €. 41.546,89 n. 2 passaggi dall'ex cat. B1 a C1 costo €. 5.124,42 Totale €. 46.671,31

Non superando il limite dello 0,55% del Monte Salari 2018 come sopra individuato

Lavoro flessibile

Vista la normativa vigente in materia di lavoro flessibile ed in particolare

il comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001,

l'art. 23, D.Lgs. n. 81/2015 ,

l'art. 60, c. 4, C.C.N.L. Funzioni locali 16/11/2022

l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella Legge 30 luglio 2010, n. 122 come modificato dall'art. 3, comma 5 e dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. n. 90, convertito con modificazioni nella Legge 11 agosto 2014, n. 114,

Preso atto che il Comune di Pomezia è in regola con il rispetto dei limiti delle spese di personale di cui al comma 557-ter dell'art. 1, L. 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, come sopra dimostrato;

Evidenziato che il Comune di Pomezia è in regola per quanto concerne l'art. 23 del D.lgs. n. 81/2015 in quanto le attuali assunzioni a tempo determinato non superano il 20% dei dipendenti a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio 2024 (20% di n. 272 unità pari a 54), avendo avuto in forza alla medesima data solo n. 25 unità a tempo determinato ovvero:

n. 22 Insegnanti di scuola dell'infanzia con incarico annuale Cat. C; n. 1 art. 90 TUEL Cat. C a tempo pieno;
n. 1 art. 90 TUEL Cat. C a tempo parziale al 50%;
n. 1 art. 90 TUEL Cat. D a tempo pieno;

Il costo relativo agli incarichi annuali del personale della scuola dell'infanzia e quello previsto per l'Assistente Sociale e per l'art. 110 TUEL sono esenti da limitazioni quantitative, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2015 e dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.

DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DEL LIMITE di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.

	2024	2025	2026
Importo lavoro flessibile anno 2009 (risultante da T14 conto annuale 2009)	2.999.938,00	---	---
Limite di spesa lavoro flessibile 100% (per i comuni in regola con i limiti di cui al comma 557-ter dell'art. 1, L. 27 dicembre 2006, n. 296	2.999.938,00	---	---
Spesa prevista personale art. 90 TUEL	96.000	96.000	96.000

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 29/08/2023 ad oggetto “Modifica ed integrazione della Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO) triennio 2023/2025, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 71 del 15/05/2023, è stato approvato il “Piano triennale dei fabbisogni del personale per il periodo 2023/2025”.

Le procedure sono state in parte attivate. In particolare di seguito si elencano le procedure avviate e lo stato procedimentale:

- Assunzione di n. 1 unità con profilo professionale di Esperto in attività amministrative/contabili a seguito dell'indizione della procedura di selezione di personale mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 unità con profilo professionale di ESPERTO IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE/CONTABILI da inquadrare nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) da destinare agli uffici del Settore Finanziario,

	2024	2025
Importo lavoro flessibile anno 2009 (risultante da T14 conto annuale 2009)	2.999.938,00	
Limite di spesa lavoro flessibile 100% (per i comuni in regola con i limiti di cui al comma 557-ter dell'art. 1, L. 27 dicembre 2006, n. 296)	2.999.938,00	

- Assunzione di n. 1 unità con profilo professionale di Esperto in attività amministrative a seguito dell'indizione della procedura di selezione di personale mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 unità con profilo professionale di ESPERTO IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE da inquadrare nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) da destinare agli uffici del Settore Demografico;

- indizione della procedura di selezione di personale mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 3 unità con profilo professionale di ESPERTO IN ATTIVITA' TECNICHE da inquadrare nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) da destinare agli uffici del Settore Tecnico, la quale ha dato esito negativo. E' in corso la pubblicazione del bando di concorso pubblico;

- indizione della procedura di selezione di personale mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 6 unità con profilo professionale di AGENTE DI POLIZIA LOCALE da inquadrare nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) da destinare agli uffici del Settore Polizia Locale, la quale ha dato esito negativo. E' in corso la pubblicazione del bando di concorso pubblico;

- indizione della procedura di selezione di personale mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 unità con profilo professionale di SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) da destinare agli uffici della Segreteria Generale. L'Ente è in attesa del Nulla Osta definitivo dell'amministrazione di appartenenza della candida risultata idonea;

- Indizione concorso pubblico per titoli ed esami, riservato esclusivamente agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 unità con profilo professionale di Assistente Amministrativo – Area degli Operatori Esperti (ex categoria B) a copertura della quota d'obbligo, da destinare agli uffici del Settore VII – Servizi Cimiteriali. Sono in corso le procedure concorsuali;

- Assunzione a tempo pieno e determinato fino al mandato elettivo del Sindaco in carica di n. 1 unità da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, posizione economica D1, con l'incarico di SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'Art. 90 del TUEL;

- Assunzione a tempo parziale al 50% e determinato fino al mandato elettivo del Sindaco in carica, di n. 1 unità da inquadrare nell'Area degli Istruttori, posizione economica C1, con l'incarico di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DELL'UFFICIO DELL'ADDETTO STAMPA, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'Art. 90 del TUEL;

- Assunzione a tempo pieno e determinato fino al mandato elettivo del Sindaco in carica, della Dott. Corrao Maria da inquadrare nell'Area degli Istruttori, posizione economica C1, con l'incarico di ADDETTO STAMPA, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'Art. 90 del TUEL

Tenuto conto delle richieste formulate dai Dirigenti, la nuova Giunta Comunale, sulla base della situazione relativa alle singole unità operative e delle cessazioni intervenute nell'anno in corso, al fine di garantire la piena operatività dell'Ente, propone la programmazione triennale per il periodo 2024/2026 del fabbisogno del personale, come da prospetto allegato.

A tale prospetto dovranno essere aggiunte le verticalizzazioni come sopra riportate per un costo di € 46.671,31

plafond disponibile 2024 in base al D.M. 17/03/2020 determinato con D.D. N. 1385 del 30/10/2023) €1.935.894,87

disponibilità per turn-over 2021/2024.€ 942.693,54

Valore medio di riferimento per il rispetto del limite art. 1 comma 557-quater della L. 296/2006 (valore medio del triennio 2011/2012/2013) € 15.850.255,66

NUOVA SPESA POTENZIALE MASSIMA ANNUALE COMPRENSIVA DI ONERI A CARICO DELL'ENTE ANNO 2024

RETRIBUZIONI DIRIGENTE ART. 110 TUEL	47.320,39	CAP. 10110010.7	46.500,00
CONTRIBUTI DIRIGENTE ART. 110 TUEL	13.697,60	CAP. 10110010.8	14.000,00
IRAP DIRIGENTE ART. 110 TUEL	4.022,23	CAP. 10110020.3	4.000,00
RETRIBUZIONI ART. 90 TUEL	12.308,58	CAP. 10101010.1	70.000,00
CONTRIBUTI ART.90 TUEL	3.554,98	CAP. 10101010.2	20.000,00
IRAP ART. 90 TUEL	1.046,23	CAP. 10110020.3	6.000,00
NETTO A CARICO DEI CAPITOLI PER LE NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2024	490.113,24		
RETRIBUZIONI	370.455,96	CAP. 10110011.1	416.114,00
CPDEL 23,80%	88.168,52	CAP. 10110011.3	99.035,00
IRAP 8,50%	31.488,76	CAP. 10110021.0	35.370,00

Per quanto concerne la copertura finanziaria per gli E.F. 2025 e 2026 la stessa sarà assolta mediante imputazione sui capitoli di spesa relativi ai centri di costo di assegnazione delle unità assunte in sede di approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027. Si dà atto che questo ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale altrimenti prevista dall'art. 76 del D.L. 112/2008 in quanto:

il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024 e del bilancio pluriennale;

l'ente si impegna ad inviare il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale a SICO entro 30 giorni dall'adozione, come previsto dall'art. 6-ter, comma 5, del D.Lgs. 165/01,

l'ente non presenta situazioni di soprannumero né eccedenze di personale con riferimento alle esigenze funzionali e alla condizione finanziaria dell'Ente;

l'ente non deve avviare nel corso dell'anno 2024 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti, della legge 145/2018, i comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

sugli equilibri di bilancio nell'anno 2020;

la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della legge 296/06, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/06, introdotto dall'art. 3 del decreto legge 90/14;

l'ente ha adottato, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 71 del 15/05/2023 il piano di azioni positive per il triennio 2023-2025;

l'ente alla data odierna ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per la loro approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del decreto legge 26/04/2014, n. 66 convertito con modificazioni dalla legge 23/06/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del decreto legge 29/11/2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28/01/2009, n. 2;

l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Verifica limite di spesa

Allegato A DM 17 Marzo 2020

VALORE SOGLIA 1: **27.6** VALORE SOGLIA 2: **31.6** | POPOLAZIONE DA: **60000** POPOLAZIONE A: **249999**

RAPPORTO PERCENTUALE DA RENDICONTO:**19,56%**

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	54.631.725,12	58.276.538,52	56.730.095,08	169.638.358,72	
ENTRATA TIT.2	13.862.253,11	13.686.600,27	9.914.822,00	37.463.675,38	
ENTRATA TIT.3	9.864.705,36	8.303.070,70	11.026.543,00	29.194.319,06	
TOTALI	78.358.683,59	80.266.209,49	77.671.460,08	236.296.353,16	78.765.451,05
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2021				11.427.577,58	11.427.577,58
ENTRATE – FCDE					67.337.873,47

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	13.173.638,72
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
TOTALE	13.173.638,72

Piano delle cessazioni

ANNO	DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	CESSATO	SOSTITUITO	NOTE	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO
2024	01-GEN-24	Istruttore - Esperto in attività amminis/ contab	36	1			C. T	91,57	33.423,24
2024	06-LUG-24	Istruttore - Esperto in attività amministrative	36	1			C. R.	17.215,26	33.423,24
2024	19-GIU-24	Istruttore - Esp.in Att.Tecniche/ Progett.e/o amb	36	1			D'U. M	15.658,56	33.423,24
2024	20-MAR-24	Istruttore PM - Agente di Polizia Locale	36	1			F. C.	7.727,57	35.257,06
2024	26-APR-24	Funzionario - Specialista in attività amministrative	36	1			M. A.	11.636,30	36.301,29

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

ANNO	DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	CESSATO	SOSTITUITO	NOTE	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO
2024	29-NOV-24	Istruttore - Esperto in attività amminis/contab	24	1			F. A.	20.389,70	22.282,16
2024	31-AGO-24	Funzionario - Specialista in attività amm/contab	36	1			R F	24.267,16	36.301,29
2024	31-GEN-24	Istruttore - Esperto in attività amministrative	36	1			F. M.	2.838,69	33.423,24
TOTALE								99.824,82	32.979,35

Capacità assunzionale: 

ANNO	PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	ASSUNZIONI EFFETTUATE	ASSUNZIONI NON ATTUATE	PROCEDURE AVVIATE E NON CONCLUSE
2024	Istruttore educatore - Insegnante di Scuola Materna	36	4	Stabilizzazione tramite scorrimento graduatoria approvata con D.D. n. 1064 - 4/9/20	144.647,52			
2024	Funzionario - Specialista in sistemi informativi	36	1	Concorso pubblico	36.301,29			
2025	Istruttore - Esperto in attività amministrative	36	2	Pubblico concorso (previa mobilità ex art. 30 Dlgs. N. 165/2001)	66.846,48			
2024	Dirigente 110 - Dirigente ex art 110 Tuel	36	1	Selezione ex art. 110 comma 1 TUEL	65.040,22			
2025	Istruttore - Esp.in Att.Tecniche/Progett.e/o amb	36	2	Scorrimento graduatoria	66.846,48			
2024	Istruttore PM - Agente di Polizia Locale	36	4	Scorrimento graduatoria	141.028,24			
2025	Istruttore PM - Agente di Polizia Locale	36	4	Scorrimento graduatoria	141.028,24			
2024	Istruttore Art. 90 - Istruttore Staff Sindaco	18	1	Trasformazione del contratto prot. 104790 del 16/10/2023 da part-time al 50% a full-time 100%	16.909,79			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

ANNO	PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	ASSUNZIONI EFFETTUATE	ASSUNZIONI NON ATTUATE	PROCEDURE AVVIATE E NON CONCLUSE
2024	Istruttore - Esp.in Att.Tecniche/Progett.e/o amb	36	3	Scorrimento graduatoria	100.269,72			

Fabbisogno del personale

CAT.	PROFILO	ORE SETT.	FABB.	IN SERV.	ASS.	CESS.	TOT.	COSTO TOT.	ASS. 2025	CESS. 2025	TOT 2025	COSTO 2025	ASS. 2026	CESS. 2026	TOT 2026	COSTO 2026
Dirigente	Dirigente	36,00	0	5	0	0	5	321.391,80	0	0	5	321.391,80	0	0	5	321.391,80
Dirigente 110	Dirigente ex art 110 Tuel	36,00	0	0	1	0	1	65.040,22	0	0	1	65.040,22	0	0	1	65.040,22
Funzionario	Architetto Urbanista	36,00	0	2	0	0	2	72.602,58	0	0	2	72.602,58	0	0	2	72.602,58
Funzionario	Assistente Sociale	36,00	0	4	0	0	4	145.205,16	0	0	4	145.205,16	0	0	4	145.205,16
Funzionario	Bibliotecario	36,00	0	1	0	0	1	36.301,29	0	0	1	36.301,29	0	0	1	36.301,29
Funzionario	Psicologa/o	36,00	0	1	0	0	1	36.301,29	0	0	1	36.301,29	0	0	1	36.301,29
Funzionario	Specialista di area tecnica	36,00	0	4	0	0	4	145.205,16	0	0	4	145.205,16	0	0	4	145.205,16
Funzionario	Specialista in attività amm/contab	36,00	0	5	0	1	4	157.338,74	0	0	4	145.205,16	0	0	4	145.205,16
Funzionario	Specialista in attività amministrative	36,00	0	11	0	1	10	387.777,34	0	0	10	363.012,90	0	0	10	363.012,90
Funzionario	Specialista in sistemi informativi	36,00	0	1	1	0	2	72.602,58	0	0	2	72.602,58	0	0	2	72.602,58
Funzionario Art. 90	Specialista attività amministrative art 90	36,00	0	1	0	0	1	36.008,79	0	0	1	36.008,79	0	0	1	36.008,79
Funzionario PM	Specialista dell'Area di Vigilanza	36,00	0	8	0	0	8	305.115,60	0	0	8	305.115,60	0	0	8	305.115,60
Funzionario (Cat. Protetta)	Funzionario cat protette	36,00	0	6	0	0	6	204.171,66	0	0	6	204.171,66	0	0	6	204.171,66
Istruttore	Esp.in Att.Tecniche/Progett.e/o amb	36,00	0	12	3	1	14	485.781,61	2	0	16	534.771,84	0	0	16	534.771,84
Istruttore	Esperto in attività amminis/contab	24,00	0	1	0	1	0	20.328,66	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00
Istruttore	Esperto in attività amminis/contab	36,00	0	46	0	1	45	1.537.469,04	0	0	45	1.504.045,80	0	0	45	1.504.045,80
Istruttore	Esperto in attività amminis/contab	25,00	0	1	0	0	1	23.210,58	0	0	1	33.423,24	0	0	1	33.423,24
Istruttore	Esperto in attività amministrative	36,00	0	60	0	2	58	1.985.523,60	2	0	60	2.005.394,40	0	0	60	2.005.394,40
Istruttore	Esperto in servizi informatici	36,00	0	5	0	0	5	167.116,20	0	0	5	167.116,20	0	0	5	167.116,20
Istruttore	Geometra	36,00	0	2	0	0	2	66.846,48	0	0	2	66.846,48	0	0	2	66.846,48
Istrutture Art.90	Addetto Stampa	36,00	0	1	0	0	1	33.819,58	0	0	1	33.819,58	0	0	1	33.819,58
Istrutture Art.90	Istruttore Staff Sindaco	18,00	0	1	1	0	2	33.819,58	0	0	2	67.639,16	0	0	2	67.639,16
Istruttore educatore	Insegnante di Scuola Materna	36,00	0	40	4	0	44	1.591.122,72	0	0	44	1.591.122,72	0	0	44	1.591.122,72
Istruttore PM	Agente di Polizia Locale	36,00	0	40	4	1	43	1.543.679,66	4	0	47	1.657.081,82	0	0	47	1.657.081,82
Istruttore PM	Agente di Polizia Locale	26,00	0	2	0	0	2	50.925,30	0	0	2	70.514,12	0	0	2	70.514,12
Istruttore (Cat. Protetta)	istruttore cat protette	36,00	0	5	0	0	5	156.653,90	0	0	5	156.653,90	0	0	5	156.653,90
Operatore esperto	Autista	36,00	0	2	0	0	2	58.258,32	0	0	2	58.258,32	0	0	2	58.258,32
Operatore esperto (Cat. Protetta)	Assistente Cat Protette	36,00	0	7	0	0	7	194.988,99	0	0	7	194.988,99	0	0	7	194.988,99
Segretario Generale	Segretario Generale	36,00	0	1	0	0	1	124.339,49	0	0	1	124.339,49	0	0	1	124.339,49
		0	275	14	8	281	10.058.945,92	8	0	289	10.214.180,25	0	0	289	10.214.180,25	

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.

A tal proposito è obiettivo di questa Amministrazione aderire alla piattaforma Syllabus gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di utilizzare uno strumento strutturato e progettato per la PA al fine di verificare ed aumentare le competenze del personale tramite i servizi gratuiti proposti ed in tal senso sono stati assegnati specifici obiettivi di performance ai dirigenti ed ai dipendenti al fine di attivare tutti i processi necessari.

La piattaforma Syllabus è uno strumento messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica per supportare la gestione delle attività di formazione e sviluppo del personale della pubblica amministrazione.

La piattaforma consente agli Enti Locali e alle altre pubbliche amministrazioni di gestire l'intero processo di formazione, dalla pianificazione alla valutazione dei risultati. In particolare, Syllabus offre le seguenti funzionalità:

1. **Pianificazione:** consente di definire il piano di formazione dell'ente, in linea con gli obiettivi strategici e le esigenze di competenze del personale.
2. **Gestione delle attività formative:** consente di gestire le attività formative, dalla selezione dei partecipanti alla gestione delle iscrizioni, alla valutazione dei risultati.
3. **Reporting:** consente di generare report sull'andamento delle attività formative, sulla partecipazione del personale e sulla valutazione dei risultati.
4. **Monitoraggio:** consente di monitorare l'andamento delle attività formative e di intervenire tempestivamente per correggere eventuali problemi.
5. **Integrazione con altre piattaforme:** consente di integrare Syllabus con altre piattaforme utilizzate dall'Ente Locale per la gestione delle attività formative, come ad esempio le piattaforme di e-learning.

La piattaforma Syllabus rappresenta uno strumento importante per gli Enti Locali che intendono gestire in modo efficace le attività di formazione e sviluppo del personale, garantendo un'adeguata qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Oltre a questa attività si procederà ad integrare la formazione tramite la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e la formazione per i necessari aggiornamenti normativi.

Piano formativo

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Pomezia

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE	DATA INIZIO EFF.	DATA FINE EFF.
2024	Formazione Anticorruzione; Gli aspetti della responsabilita' penale e civile durante l'attivita' del dipendente pubblico;	30/04/2024	30/12/2024	Accademia della P.A.		
2024	Sicurezza ed organizzazione eventi - Piano safety e security;	15/03/2024	30/09/2024	Accademia della P.A.		
2024	Formazione e strumenti per la progettazione europea;	02/05/2024	30/10/2024	Accademia della P.A.		
2024	Lezioni di aggiornamento su Polizia stradale, giudiziaria, amministrativa, urbana, ambientale e demaniale.	01/03/2024	30/11/2024	Accademia della P.A.		
2024	Abilitazione messi comunali	01/02/2024	30/06/2024	Accademia della P.A.		
2024	Le novita' del nuovo Codice dei Contratti Pubblici; Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi sul MEPA - Approfondimenti sul nuovo portale, aggiornamento al nuovo codice; Affidamenti sotto soglia e sopra soglia alla luce del nuovo codice degli appalti;	01/03/2024	30/11/2024	Accademia della P.A.		
2024	La disciplina della conferenza dei servizi;	15/04/2024	30/09/2024	Accademia della P.A.		
2024	Competenze digitali- percorsi formazione piattaforma Syllabus	02/01/2024	30/12/2024	Dipartimento Funzione Pubblica		
2024	Legge 241/1990 Avvio dei procedimenti, preavviso di diniego, ecc.;	02/04/2024	30/10/2024	Accademia della P.A.		
2024	Nuovo sistema performance, PIAO e PNRR con la gestione del rischio L'attuazione del PIAO con riferimento alle indicazioni ANAC;	01/03/2024	30/09/2024	Accademia della P.A.		
2024	Approfondimenti e aggiornamenti della disciplina contabile dal D. Lgs. n 118 del 2011 per gli Enti Territoriali;	30/04/2024	30/11/2024	Accademia della P.A.		

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

La governance e il monitoraggio del Piano Integrato di organizzazione ed attività (PIAO) sono aspetti critici per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'ente locale.

4.1 Governance del PIAO

La governance del PIAO consiste nella definizione dei ruoli e delle responsabilità all'interno dell'ente locale per la gestione del piano. In particolare, è importante definire chi sarà il responsabile del coordinamento del PIAO, quali saranno i soggetti coinvolti nella sua implementazione e come sarà garantita la collaborazione tra di essi. Inoltre, è necessario definire i meccanismi per la revisione e l'aggiornamento del PIAO, in modo da garantire la sua continua adeguatezza alle esigenze dell'ente locale.

In tal senso sarà costituita una cabina di regia affidata al Segretario Generale dell'Ente e dai Dirigenti che, utilizzando la reportistica prodotta dalla Piattaforma informatica StrategicPA di cui l'Ente si è appena dotato, verifichi con report trimestrali l'andamento dei programmi e degli obiettivi assegnati e proceda a proporre le modifiche che si rendessero necessarie al raggiungimento degli obiettivi fissati, anche in relazione agli input derivanti dalla nuova Amministrazione.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Organizzazione ed Attività (PIAO) è un processo importante per verificare l'andamento dell'implementazione del piano e garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il monitoraggio deve essere svolto in modo periodico e costante, al fine di individuare eventuali criticità e adottare le azioni correttive necessarie per correggerle.

Per effettuare un corretto monitoraggio del PIAO, è necessario definire degli indicatori di performance, ovvero dei parametri quantitativi o qualitativi che consentono di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Gli indicatori di performance possono essere legati ai risultati attesi, alle attività programmate, alla qualità dei servizi offerti o all'efficienza nell'allocazione delle risorse.

Una volta definiti gli indicatori di performance, è importante individuare le fonti di dati necessarie per misurare tali indicatori. Tali fonti possono essere rappresentate da dati interni all'ente locale (ad esempio, dati sulle attività svolte, sulle risorse impiegate, sulle richieste dei cittadini), oppure da dati esterni (ad esempio, dati sulle statistiche socio-economiche, sui livelli di soddisfazione dei cittadini).

Una volta acquisiti i dati, è necessario procedere alla loro elaborazione, al fine di calcolare gli indicatori di performance e valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi del PIAO. È importante che il monitoraggio sia condotto con regolarità, al fine di identificare eventuali scostamenti rispetto alle attese e adottare tempestivamente le azioni correttive necessarie.

In sintesi, il monitoraggio del PIAO è un processo necessario a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e per assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'ente locale.

Il monitoraggio è svolto da un'apposita struttura tecnica supportata dagli strumenti informatici in dotazione all'Ente e produce una reportistica almeno semestrale al fine di permettere alla cabina di regia di valutare l'andamento dei programmi e degli obiettivi e predisporre le eventuali proposte di modifica.