

COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE
2024-2026

Premessa

Il Piano Integrato di Attività ed organizzazione (nel prosieguo PIAO) è uno strumento di programmazione di durata triennale e ad aggiornamento annuale introdotto dall'art. 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021 (*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*).

Il PIAO ha come finalità:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi al cittadino e alle imprese
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di accesso.

Il PIAO è adottato dalle amministrazioni entro il 31 gennaio di ciascun anno, fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, co. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze ai sensi dell'art. 6, co. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, che così dispone: *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

Come chiarito con comunicato del Presidente dell'ANAC del 15 gennaio 2024, a seguito del differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 al 15 marzo 2024, il termine per approvare il PIAO da parte degli enti locali risulta fissato al 15 aprile 2024.

Il Comune di Galliciano nel Lazio, in quanto ente con un numero di dipendenti inferiori a 50, adotta il PIAO con le modalità semplificate disciplinate dall'art. 6 del medesimo decreto interministeriale sopra citato.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Galliciano nel Lazio

Indirizzo: via 3 Novembre, n. 7 - 00010

Codice Fiscale: 02373400585

Partita IVA: 01050181005

Sindaco: Fabio Bertoldo

Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 13

Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente: 6677

Telefono: 06.9546.0093

Sito istituzionale: <https://comune.gallicanonellazio.rm.it/>

PEC: gallicanonellazio@pec.it

Indirizzo mail: info@comune.gallicanonellazio.rm.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	Non dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti
2.2 Performance	<p>La misurazione e la valutazione della <i>performance</i> sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.</p> <p>Al fine di realizzare un ciclo di gestione della <i>performance</i> che inizi con l'individuazione, la definizione e l'assegnazione degli obiettivi e con l'identificazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, e si concluda con la rendicontazione finale, il Comune di Gallicano nel Lazio si è dotato di una nuova metodologia di valutazione della performance approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 20 settembre 2022</p> <p>Punto di partenza del ciclo di gestione della performance è l'assegnazione di obiettivi che devono essere:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; b) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) Riferibili ad un arco di tempo determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) Correlati alla qualità e alla quantità delle risorse disponibili; <p>Il Comune di Gallicano nel Lazio ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 con deliberazione consiliare n. 2 del 29 febbraio 2024 e il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 con deliberazione consiliare n. 8 del 5 marzo 2024. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 26 marzo 2024 è stato, altresì, approvato il piano esecutivo di gestione che assegna ai singoli Responsabili le risorse finanziarie da gestire.</p> <p>Gli obiettivi gestionali, in coerenza con gli strumenti di programmazione adottati dall'Ente e appena citati, sono definiti nell'allegato A al presente documento, tenuto conto, altresì, delle novità normative introdotte in materia di tempi di pagamento e dal d.lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 (<i>Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227</i>) che richiede che nel valutare la performance individuale ed organizzativa si tenga conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità.</p>
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Il Comune di Gallicano nel Lazio con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 26 aprile 2022 ha approvato il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 confluito poi nel PIAO 2022/2024 approvato con deliberazione di

Giunta Comunale n. 107 del 31 ottobre 2022. Il piano è stato confermato anche per il triennio 2023/2025.

L'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 all'art. 6, co. 2 per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti prevede che “L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio”.

Tale semplificazione è stata ribadita anche nel recente comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024, ove si precisa che la conferma del contenuto della presente sezione nel triennio è possibile ove nell'anno precedente è possibile, oltre che in presenza dei requisiti indicati nell'art. 6 sopra riportato, anche ove non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Rilevato che nel corso del 2023 non si sono verificati nel Comune di Galliciano nel Lazio fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o casi di disfunzioni amministrative significative, si ritiene che non sussistano i presupposti per l'aggiornamento della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, con conseguente conferma per l'anno 2024 di quanto già previsto nello strumento di prevenzione relativo al triennio 2022/2024.

I documenti sono pubblicati in Amministrazione Trasparente – sezione “Altri contenuti” – “Prevenzione corruzione” al seguente link https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n200103&NodoSel=68

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa	<p>L'organigramma del Comune di Gallicano nel Lazio, ente privo di dirigenza, è strutturato secondo quanto previsto nell'allegato B al presente Piano.</p> <p>La struttura amministrativa del Comune di Gallicano nel Lazio, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 18 ottobre 2021, è articolata in quattro Aree: Area A: Direzione Servizi al cittadino e alle imprese, Area B: Finanze e Controllo, Area C: Urbanistica e Territorio e Area D: Polizia Municipale.</p> <p>Con la stessa deliberazione è stato approvato il nuovo funzionigramma che definisce le competenze di ciascuna area (consultabile al seguente link https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n200103&NodoSel=83).</p> <p>La responsabilità delle Aree Urbanistica e Territorio e Polizia Municipale è assegnata a dipendenti comunali inquadrati nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, mentre quella dell'Area Finanze e Controllo ad un dipendente di altro Ente utilizzato dal Comune di Gallicano nel Lazio per 21 ore settimanali in convenzione ex art. 14 CCNL 2004 in scadenza al 31 maggio 2024. Allo stato la posizione organizzativa relativa all'Area A- Direzione servizi al cittadino e alle imprese è vacante ed è assegnata ad interim al Segretario Comunale.</p> <p>L'ufficio di segreteria è gestito in forma associata con il limitrofo Comune di Poli.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 23 marzo 2023, sulla base nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL 16 novembre 2022 il personale in servizio presso il Comune di Gallicano nel Lazio al 31 dicembre 2022 è stato inquadrato secondo l'organigramma allegato al presente piano sub lettera B, efficace dal primo aprile 2023.</p> <p>In base all'allegato organigramma l'ampiezza media di ciascuna unità organizzativa al 31.12.2023 è pari a 3 dipendenti.</p>
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>L'art. 63, co. 2 del CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali prevede che <i>“Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio regolamento ed accordo tra le parti”</i>.</p> <p>Durante la fase emergenziale da COVID-19 il Comune di Gallicano nel Lazio ha attivato la modalità agile di prestazione lavorativa. Cessato lo stato di emergenza, il Comune non ha ancora disciplinato lo svolgimento del lavoro agile. Ai fini della regolamentazione, si programma per il 2024 la realizzazione di una ricognizione delle attività smartabili, dalle quali, sin d'ora, sono da escludere quelle facenti capo alla polizia locale. Tale attività ricognitoria andrà condotta tenendo conto, in primis, dell'esiguo numero di dipendenti in servizio e della necessità di garantire l'erogazione dei servizi ad un'utenza spesso poco avvezza all'utilizzo degli strumenti informatici.</p> <p>Il Comune di Gallicano nel Lazio, nell'ambito del PNRR, ha presentato la propria candidatura per la concessione di risorse finalizzate al potenziamento della transizione digitale. L'assegnazione di tali risorse costituirà un elemento di promozione delle modalità di erogazione dei servizi in telematico, concorrendo a modernizzare alcuni processi e svecchiare le</p>

	<p>apparecchiature informatiche di cui dispone l'Ente, creando così condizioni più favorevoli per poter avviare la modalità agile di prestazione lavorativa.</p>
<p>3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale</p>	<p>La programmazione triennale del fabbisogno di personale deve rispondere alle esigenze di funzionalità e flessibilità della struttura organizzativa, per assicurare un ottimale livello dei servizi erogati, garantendo al contempo il rispetto dei vincoli normativi in tema di spesa del personale.</p> <p>Con l'entrata in vigore del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, si è reso necessario chiarire l'esatta collocazione del piano triennale del fabbisogno del personale. Il chiarimento è stato fornito dalla Commissione Arconet con la FAQ n. 51 ove si legge che “gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce.</p> <p>Con il decreto ministeriale 25 luglio 2023, in recepimento delle indicazioni fornite da Arconet, il principio contabile della programmazione è stato modificato prevedendo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tra il contenuto minimo della sezione operativa del DUP rientri la “programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente; - nella sezione operativa del DUP – parte 2 si collochi la programmazione delle risorse da finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente; - <i>“La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”</i> <p>La definizione della strategia di copertura del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 deve, altresì, tener conto del fatto che con deliberazione consiliare n. 27 del 14 settembre 2023 il Comune di Galliciano nel Lazio ha aderito alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243-bis del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, stabilendo di fare ricorso al fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali previsto dall'art. 243ter del d.lgs. 267/2000. Con successiva deliberazione consiliare n. 53 dell'11 dicembre 2023 è stato approvato il piano di riequilibrio da trasmettere al Ministero dell'Interno e alla Corte dei Conti per l'approvazione o per il diniego.</p> <p>La condizione di ente strutturalmente deficitario comporta, ai sensi dell'art. 243, co. 1 del TUEL, che il Comune di Galliciano nel Lazio sia soggetto al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, controllo esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria.</p>

Il ricorso al Fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali di cui all'articolo 243-ter ha poi reso necessario rideterminare la dotazione organica con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 29 febbraio 2024.

Con decisione n. 60 del 20 marzo 2024 la Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali ha approvato la rideterminazione organica di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 29 febbraio 2024.

Con determinazione n. 140 del 16 febbraio 2024 avente ad oggetto “*Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell’Interno 17 marzo 2020. Anno 2024*”, il Responsabile del servizio finanziario:

- Ha determinato che, in base alla vigente normativa in materia di spesa di personale, il Comune di Galliciano nel Lazio, ente virtuoso, può nell’anno 2024 incrementare la spesa di personale di € 167.032,87;
- Ha quantificato il tetto massimo di spesa di personale per l’anno 2024 in € 809.466,99;

Nell’ambito del quadro sin qui descritto e tenuto conto della determinazione del Responsabile del servizio finanziario n. 140 del 16 febbraio 2024 il Comune di Galliciano nel Lazio ha definito la strategia di copertura del fabbisogno di personale relativo al triennio 2024/2026 all’interno del DUP 2024/2026 approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 29 febbraio 2024, allocando le necessarie poste all’interno del bilancio di previsione 2024/2026 approvato con successiva deliberazione consiliare n. 8 del 5 marzo 2024.

Nel triennio 2024/2026 – triennio di riferimento della presente programmazione – non sono previste cessazioni dal servizio per maturazione dell’anzianità contributiva o per raggiungimento dell’età pensionabile, ma al 31 maggio 2024 verrà a scadenza la convenzione stipulata con il Comune di Palestrina per l’utilizzo congiunto di un funzionario contabile al quale è stata assegnata la responsabilità del servizio finanziario e nell’organico dell’Ente non è presente nessuna altra unità col medesimo profilo professionale,

Come già evidenziato nella deliberazione n. 27 del 29 febbraio 2024 di rideterminazione dell’organico, si rende necessario programmare per l’anno 2024 l’assunzione di n. 1 unità con contratto a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell’area dei funzionari e dell’elevata qualificazione con il seguente profilo professionale: funzionario contabile, il cui costo annuo è pari ad € 32.416,29

Il reclutamento avverrà, previo esperimento della mobilità obbligatoria e di quella volontaria, mediante attingimento a graduatoria di altro Ente o mediante procedura concorsuale.

All’esito di tale assunzione la spesa annua di personale prevista è calcolata in € 610.198,62 e, pertanto, rispettosa sia del limite del triennio 2011/2013 (pari ad € 833.155,99) sia della spesa potenziale massima calcolata per il 2024 ai sensi del D.M. 2020 pari ad € 809.466,99.

Al fine di garantire la funzionalità degli uffici e la continuità nell’erogazione del servizio finanziario, nelle more dell’assunzione programmata, tenuto conto della scadenza dell’attuale convenzione con il Comune di Palestrina, si programma il reclutamento flessibile a far data dal primo giugno per n. 18 ore settimanali di un’unità con profilo professionale di funzionario contabile facendo ricorso allo strumento della convenzione con altro Ente ex art. 14 CCNL 2004 (oggi sostituito dall’art. 23 del CCNL del 16.11.2022), da utilizzarsi anche congiuntamente allo strumento dello scavalco d’eccedenza di cui all’art. 1, co. 557 della legge n. 311/2004. Il costo annuo della misura programmata è pari a € 18.909,50 e quindi compatibile con il tetto di spesa per assunzioni flessibili quantificato in € 80.194,80 con determinazione del

responsabile del servizio finanziario n. 128 del 13 febbraio 2024.

Nell'ambito della gestione del personale, per il triennio 2024/2026 si programma, altresì, il rinnovo alle medesime condizioni della convenzione in essere con il Consorzio "I castelli della sapienza" per l'utilizzo congiunto in orario di due dipendenti a tempo pieno del Comune di Galliciano nel Lazio (un'unità inquadrata nell'area degli istruttori con profilo professionale di istruttore tecnico e un'unità inquadrata nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni con profilo di architetto) con conseguente diritto dell'Ente al rimborso di una somma annua di € 30.000.

Con deliberazione n. 34 del 26 marzo 2024 la Giunta Comunale, in accoglimento della richiesta presentata da un dipendente in servizio a tempo pieno ed indeterminato inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione assegnato all'Area Polizia locale, ha concesso il nulla osta al passaggio in mobilità dello stesso ad altro Ente.

Nell'ipotesi in cui la procedura di mobilità volontaria, ancora in corso, si concludesse con l'effettivo trasferimento dell'unità, si programma sin d'ora di fare ricorso allo strumento della convenzione con altro Ente ex art. 14 CCNL 2004 (oggi sostituito dall'art. 23 del CCNL del 16.11.2022) per l'utilizzo congiunto per n. 18 ore settimanali di un'unità con medesimo profilo professionale di specialista di vigilanza, inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Si programma, altresì, che l'ulteriore residuo risparmio di spesa che deriverebbe dal passaggio in mobilità ad altro Ente di un'unità a tempo pieno sia destinato al finanziamento di un'assunzione a tempo determinato per 18 ore settimanali di un'unità inquadrata nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (profilo professionale: funzionario amministrativo) mediante procedura di cui all'art. 110, co. 1 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per la copertura del posto di Responsabile dell'Area Direzione servizi al cittadino e alle imprese (Area A), ad oggi assegnato *ad interim* al Segretario Comunale.

Si precisa che l'attuazione delle due misure di reclutamento a tempo determinato da ultimo esposte è condizionata al verificarsi della mobilità in uscita del dipendente destinatario del nulla osta concesso con deliberazione di Giunta n. 36 del 26 marzo 2024.

In riferimento alla **ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero** o comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, ancora prevista dall'art. 33 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, si dà atto che dalla ricognizione disposta non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Al presente piano è allegato il **Piano delle Azioni Positive 2024/2026** (allegato C) previamente trasmesso alla Consigliera di Parità della Città metropolitana di Roma Capitale che ha reso parere favorevole (prot. n. 2963 del 27 febbraio 2024).

Il Piano è pubblicato in Amministrazione Trasparente – sezione "Disposizioni generali" – "Atti generali" (consultabile al (consultabile al seguente link https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n200103&NodoSel=83

Per quanto riguarda la formazione, questa è stata individuata quale strumento di prevenzione della corruzione. Nell'ottica dell'attuazione di tale misura, rileva la partecipazione del Comune di Galliciano nel Lazio al Consorzio "I Castelli della Sapienza" che annualmente predispose un piano di formazione per l'aggiornamento del personale dipendente degli enti locali aderenti, nonché l'adesione del Comune all'offerta formativa disponibile sulla piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus".

Alcuni dipendenti comunali, inoltre, sono risultati beneficiari di borse di studio finanziate dal Consorzio per il

	conseguimento della laurea.
--	-----------------------------

SEZIONE 4. MONITORAGGIO
Non dovuto per i Comuni con meno di 50 dipendenti

ALLEGATO A

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA MARIA ROSARIA DE PASQUALE

Linea mandato	RiuniAmo Gallicano
Obiettivo Strategico	Trasparenza
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Incrementare la capacità e la possibilità di interazione con i cittadini

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Adeguamento del codice di comportamento dell'Ente alle modifiche apportate con il DPR 13 giugno 2023, n. 81	40%	Attività specifiche compiute in attuazione del DPR n. 81/23	Relazione sulle attività svolte	31.12.2024
1.1.	<i>Fase: predisposizione dello schema di un nuovo codice di comportamento dell'Ente</i>	<i>(50%)</i>	<i>Stesura di un nuovo schema</i>	<i>Presentazione alla Giunta di un codice di comportamento aggiornato</i>	31.10.2024
1.2.	<i>Fase: Formazione al personale in materia</i>	<i>(50%)</i>	- <i>incontri formativi</i> - <i>attività svolte</i>	<i>Almeno un incontro formativo.</i>	31.12.2024
2	Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente. Redazione dell'aggiornamento annuale al Piano Triennale sull'Anticorruzione entro i termini di legge, implementazione del nuovo PIAO, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale.	20%	Sezione Amministrazione Trasparente. Produzione di specifici report semestrali sul monitoraggio del PTPTC. Relazione annuale sull'anticorruzione dell'ANAC da inviare al Nucleo di valutazione e da pubblicare sul sito.	Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione. Controllo della pubblicazione degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno N. regolamenti specifici approvati.	31.12.2024

2.1	<i>Fase: redazione sulla relazione sull'anticorruzione e trasparenza relativa all'anno precedente.</i>	(25%)	<i>Redazione della relazione sulla base del modello predisposto dall'ANAC</i>	<i>Pubblicazione della relazione sulla sezione dedicata di amministrazione trasparente.</i>	15.01.2024
2.2	<i>Fase: redazione aggiornamento annuale della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</i>	(25%)	<i>Redazione della sezione</i>	<i>Pubblicazione della sezione del PIAO sulla sezione dedicata di amministrazione trasparente.</i>	31.05.2024
2.3	<i>Fase: coordinamento del monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(25%)	<i>Redazione del monitoraggio annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Verifica e controllo della compilazione delle schede di monitoraggio da parte dei responsabili delle strutture.</i>	31.12.2024
2.4	<i>Fase: monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione.</i>	(25%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.</i>	31.12.2024
3	Supporto agli organi di governo e ai Responsabili di Area per la predisposizione di nuovi regolamenti comunali o per l'attuazione dei vigenti	20%	Promozione dell'adeguamento della regolamentazione comunale alle novità introdotte dalla legislazione statale e regionale	Aggiornamento degli strumenti regolamentari dell'Ente	31.12.2024
3.1.	<i>Formulazione di proposte di modifiche di regolamenti vigenti ma non ancora totalmente applicati.</i>	(100%)	<i>Proposte di modifiche di regolamento o di approvazione di nuovi regolamenti</i>	<i>Presentazione al Consiglio Comunale di almeno due regolamenti o varianti applicative di regolamenti.</i>	31.12.2024
4	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al CCNL comparto funzioni locali del 22.11.2022	20%	Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	31.12.2024
4.1.	<i>Fase: verifica approvazione determina di costituzione del fondo del salario accessorio.</i>	(50%)	<i>Approvazione determina costituzione del fondo del salario accessorio.</i>	<i>Verifica della corretta approvazione della determina.</i>	30.06.2024
4.2	<i>Fase: sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo economico.</i>	(50%)	<i>Sottoscrizione della preintesa del ccdi e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva.</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.</i>	31.07.2024

DIPENDENTI ASSEGNATI: Nessun dipendente assegnato

STRUTTURA: AREA DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE – RESPONSABILE: dott.ssa MARIA ROSARIA DE PASQUALE

Linea Strategica	MiglioriAmo Gallicano – RiuniAmo Gallicano
Obiettivo Strategico	Trasparenza – partecipazione – equo accesso ai servizi
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Rendere i servizi alla persone più accessibili ed efficienti

Obiettivi Gestionali

Obiettivo 1	Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Partecipazione alle attività di esecuzione delle misure di prevenzione della corruzione
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Promuovere la legalità attraverso la condivisione delle pratiche di buona amministrazione

	Risultati
Indicatori/attività (<i>descrizione</i>)	Atteso
Presentazione di una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione inserite nel PTPCT 2023/2025 confermato per il triennio 2024/2026	31.12.2024

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Rosa Lunati
	Filippo Ravagnoli
	Lorena Durastante

Obiettivo 2	RIORGANIZZAZIONE SERVIZI CIMITERIALI		
Peso	20		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Monitorare lo stato delle concessioni cimiteriali al fine di individuare loculi liberi ed ottimizzare i servizi cimiteriali
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	La comunità beneficia di una maggior efficienza nella gestione delle concessioni cimiteriali e l'Ente può acquisire risorse da reinvestire in altri servizi e gestire in maniera più efficiente gli spazi cimiteriali

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Ricognizione della validità e della titolarità delle concessioni in essere	31 maggio 2024	
2	Invio comunicazioni relative alla volontà di rinnovo	31 dicembre 2024	
3	Implementazione software URBI con banca dati cimiteriale fornita dal gestore dei servizi cimiteriali	31 dicembre 2024	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Filippo Ravagnoli
	Lorena Durastante
	Rosa Lunati
	//

Obiettivo 3	<i>Amministrazione Trasparente</i>		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Garantire la completezza del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, anche a seguito dell'attacco hacker subito a fine anno 2023
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

		Risultati	
<i>Indicatori/attività (descrizione)</i>		Atteso	Ottenuto
1	Aggiornamento sottosezione "Provvedimenti"	100%	
2	Aggiornamento sottosezione "Attività e procedimenti"	100%	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

Nominativo

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Filippo Ravagnoli
	Lorena Durastante

Obiettivo 4	<i>Digitalizzazione dei servizi scolastici</i>		
Peso	20		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Attivare nuove piattaforme e modalità di interazione per consentire al cittadino di accedere ai servizi scolastici in modalità digitale ed ottimizzare il tempo lavoro degli uffici preposti a questi servizi
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Agevolare il cittadino che potrà presentare richieste, effettuare pagamenti senza dover necessariamente recarsi fisicamente in Comune, migliorando così l'accessibilità dei servizi

	Indicatori/attività (<i>descrizione</i>)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Digitalizzazione del servizio di fornitura delle cedole librarie	Digitalizzazione completa al 30 settembre 2024	
2	Attivazione piattaforma per presentazione richieste di iscrizione al servizio di mensa scolastica	Entro il 31 agosto 2024	
3	Attivazione piattaforma per presentazione richieste di iscrizione al servizio di trasporto scolastico	Entro il 31 agosto 2024	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
	Lorena Durastante
	Rosa Lunati

Obiettivo 5	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Peso	30		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Rispettare l'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023 e ridurre l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante PCC
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Il corretto svolgimento delle attività sotto indicate consente all'Ente di effettuare una comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo PCC, anche ai fini di una corretta quantificazione del fondo garanzia debiti commerciali. La riduzione dei tempi di pagamento porta ad un obbligo di minore accantonamento con conseguente maggiori risorse da destinare a servizi in favore della collettività.

	Indicatori/attività (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Riscontro della regolarità della prestazione	Entro 7 giorni dal ricevimento della fattura	
2	Liquidazione della fattura	Entro 20 giorni dal ricevimento della fattura	
3	Comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	Tempestiva	

Obiettivo 6	MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITÀ PER PERSONE DISABILI		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Rispettare quanto previsto dal d.lgs. 222/2023 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità"
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Avviare un percorso che consenta l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Analisi del contesto interno al fine di individuare le situazioni problematiche con proposte di progetti per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi	Relazione da presentare entro il 31.12.2024	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Lorena Durastante
	Filippo Ravagnoli
	Rosa Lunati

STRUTTURA: AREA FINANZE E CONTROLLO – RESPONSABILE: dott.ssa Anna NAZIO

Linea Strategica	MiglioriAmo Gallicano
Obiettivo Strategico	Governo locale efficace ed efficiente
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Garantire un'efficiente e puntuale attività di gestione delle entrate e delle spese con un ritorno positivo sulla complessiva situazione finanziaria dell'Ente in termini di legalità ed efficienza

Obiettivi Gestionali

Obiettivo 1	Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Partecipazione alle attività di esecuzione delle misure di prevenzione della corruzione
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Promuovere la legalità attraverso la condivisione delle pratiche di buona amministrazione

	Risultati
Indicatori/attività (descrizione)	Atteso
Presentazione di una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione inserite nel PTPCT 2022/2024, confermate anche per il triennio 2024/2026	31.12.2024

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

Nominativo

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Ilenia d'Offizi
	Annita Rencricca
	Daniela Esposito

Obiettivo 2	DEFLAZIONE DEL CONTENZIOSO		
Peso	20		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Definire i contenziosi pendenti relativi a procedimenti dell'area di competenza e trovare delle soluzioni per ridurre l'impatto degli stessi sull'assetto finanziario dell'Ente
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	La realizzazione dell'obiettivo porta l'Ente a ridurre l'alea del contenzioso pendente, concludere transazioni che riducono il carico sul bilancio dell'Ente (anche liberando risorse del Fondo contenzioso)

		Risultati
	Indicatori/attività (descrizione)	Atteso
1	Avvio trattative con i creditori a seguito di provvedimenti giurisdizionali	Entro il 30 giugno 2024
2	Proposta alla Giunta o al Consiglio Comunale di accordi transattivi	Almeno 2

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Nominativo
	Ilenia D'offizi
	Annita Rencricca
	Daniela Esposito

Obiettivo 3	MIGLIORAMENTO SERVIZI DIGITALI MEDIANTE UTILIZZO DELLE RISORSE DEL PNRR		
Peso	20		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Utilizzo delle risorse PNRR assegnate all'Ente per la digitalizzazione dei servizi
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi in modalità digitale

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Avvio piattaforma notifiche digitali	Entro il 31 ottobre 2024	
2	Conclusione progetto di implementazione dei servizi digitali del sito	Entro il 31 ottobre 2024	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Nominativo
	Ilenia D'Offizi
	Annita Rencricca
	Daniela Esposito

Obiettivo 4	Amministrazione Trasparente		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Garantire la completezza del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

	Indicatori/attività (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Aggiornamento sottosezione "Bilanci"	100%	
2	Aggiornamento sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	100%	
3	Aggiornamento sottosezione "Enti controllati"	100%	
4	Aggiornamento sottosezione "Pagamenti dell'Amministrazione"	100%	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Annita Rencricca
	Ilenia D'Offizi
	Daniela Esposito

Obiettivo 5	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
<i>Peso</i>	30		
<i>Arco temporale</i>	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Rispettare l'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023 e ridurre l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e

	861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante PCC
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Il corretto svolgimento delle attività sotto indicate consente all'Ente di effettuare una comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo PCC, anche ai fini di una corretta quantificazione del fondo garanzia debiti commerciali. La riduzione dei tempi di pagamento porta ad un obbligo di minore accantonamento con conseguente maggiori risorse da destinare a servizi in favore della collettività.

		Risultati	
<i>Indicatori/attività (descrizione)</i>		Atteso	Ottenuto
1	Riscontro della regolarità della prestazione	Entro 7 giorni dal ricevimento della fattura	
2	Liquidazione della fattura	Entro 20 giorni dal ricevimento della fattura	
3	Comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	Tempestiva	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Annita Rencricca
	Ilenia D'Offizi
	Daniela Esposito

Obiettivo 6	MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITÀ PER PERSONE DISABILI		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Rispettare quanto previsto dal d.lgs. 222/2023 recante "Disposizioni in materia

	di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Avviare un percorso che consenta l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità

		Risultati	
<i>Indicatori/attività (descrizione)</i>		Atteso	Ottenuto
1	Analisi del contesto interno al fine di individuare le situazioni problematiche con proposte di progetti per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi	Relazione da presentare entro il 31.12.2024	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Daniela Esposito
	Annita Rencricca
	Ilenia d'Offizi

STRUTTURA: AREA URBANISTICA E TERRITORIO- RESPONSABILE: arch. ENRICO BONUCCELLI

Linea Strategica	MiglioriAmo Gallicano
Obiettivo Strategico	Decoro urbano, sicurezza, ambiente e piccola minuteria
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;
Obiettivo Operativo	Promuovere la crescita di Gallicano nel Lazio valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio

Obiettivi Gestionali

Obiettivo 1	Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Partecipazione alle attività di esecuzione delle misure di prevenzione della corruzione
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Promuovere la legalità attraverso la condivisione delle pratiche di buona amministrazione

	Risultati
Indicatori/attività (descrizione)	Atteso
Presentazione di una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione inserite nel PTPCT 2022/2024, confermate anche per il triennio 2024/2026	31.12.2024

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Stefano Cervelli
	Enzo Frasson
	Enrico Paniccia

Obiettivo 2	RIORDINO PATRIMONIO COMUNALE IMMOBILIARE AD USO ABITATIVO		
Peso	20		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Riacquisire alla disponibilità dell'Ente gli immobili ad uso abitativo non utilizzati e/o utilizzati senza titolo
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Gli immobili comunali potranno essere utilizzati in favore di soggetti con disagio abitativo o messi a reddito così da generare risorse da reinvestire in servizi

		Risultati
	Indicatori/attività (descrizione)	Atteso
1	Ricognizione delle unità immobiliari di proprietà del Comune	Entro il 31 maggio 2024
2	Redazione di una relazione sullo stato giuridico e di fatto delle singole unità immobiliari	Entro il 30 settembre 2024
3	Avvio procedure amministrative e/o giudiziarie per liberare gli immobili occupati senza titolo	Entro il 30 settembre 2024
4	Conclusione procedure di alienazione secondo il cronoprogramma previsto nel piano di riequilibrio pluriennale finanziario dell'Ente	Entro il 31 dicembre 2024

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Nominativo
	Stefano Cervelli
	Enrico Paniccia
	Enzo Frasson

Obiettivo 3	DEFLAZIONE DEL CONTENZIOSO		
Peso	20		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Definire i contenziosi pendenti relativi a procedimenti dell'area di competenza e trovare delle soluzioni per ridurre l'impatto degli stessi sull'assetto finanziario dell'Ente
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	La realizzazione dell'obiettivo porta l'Ente a ridurre l'alea del contenzioso pendente, concludere transazioni che riducono il carico sul bilancio dell'Ente (anche liberando risorse del Fondo contenzioso)

		Risultati
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso
1	Avvio trattative con i creditori a seguito di provvedimenti giurisdizionali	Entro il 30 giugno 2024
2	Proposta alla Giunta o al Consiglio Comunale di accordi transattivi	Almeno 2

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Nominativo
	Stefano Cervelli
	Enzo Frasson
	Enrico Paniccia

Obiettivo 4	Amministrazione Trasparente		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Garantire la completezza del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, anche dopo l'attacco hacker subito nel dicembre 2023
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

	Indicatori/attività (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Aggiornamento sottosezione "Opere Pubbliche"	100%	
2	Aggiornamento sottosezione "Pianificazione e governo del territorio"	100%	
3	Aggiornamento sottosezione "Informazioni ambientali"	100%	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Stefano Cervelli
	Enrico Paniccia
	Enzo Frasson

Obiettivo 5	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Peso	30		

<i>Arco temporale</i>	2024		
-----------------------	------	--	--

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Rispettare l'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023 e ridurre l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante PCC
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Il corretto svolgimento delle attività sotto indicate consente all'Ente di effettuare una comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo PCC, anche ai fini di una corretta quantificazione del fondo garanzia debiti commerciali. La riduzione dei tempi di pagamento porta ad un obbligo di minore accantonamento con conseguente maggiori risorse da destinare a servizi in favore della collettività.

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Riscontro della regolarità della prestazione	Entro 7 giorni dal ricevimento della fattura	
2	Liquidazione della fattura	Entro 20 giorni dal ricevimento della fattura	
3	Comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	Tempestiva	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Enzo Frasson
	Stefano Cervelli
	Enrico Paniccia

Obiettivo 6	MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITÀ PER PERSONE DISABILI
Peso	10

<i>Arco temporale</i>	2024		
-----------------------	------	--	--

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Rispettare quanto previsto dal d.lgs. 222/2023 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità"
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Avviare un percorso che consenta l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Analisi del contesto interno al fine di individuare le situazioni problematiche con proposte di progetti per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi	Relazione da presentare entro il 31.12.2024	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Enzo Frasson
	Stefano Cervelli
	Enrico Paniccia

STRUTTURA: AREA POLIZIA MUNICIPALE- RESPONSABILE: dott.ssa EDVIGE COLAGROSSI

Linea Strategica	MiglioriAmo Gallicano
Obiettivo Strategico	Decoro urbano, sicurezza, ambiente e piccola minuteria
Missione	Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo	Garantire la sicurezza e la legalità sul territorio

Obiettivi Gestionali

Obiettivo 1	Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Partecipazione alle attività di esecuzione delle misure di prevenzione della corruzione
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Promuovere la legalità attraverso al condivisione delle pratiche di buona amministrazione

	Risultati
Indicatori/attività (<i>descrizione</i>)	Atteso
Presentazione di una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione inserite nel PTPCT 2022/2024, confermato anche per il triennio 2024/2026	31.12.2024

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
	Pina Vitullo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marco Tomassi

Obiettivo 2	VIABILITA' SICURA		
Peso	20		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Garantire l'ordinato svolgimento della viabilità nel territorio comunale e il controllo sul rispetto della normativa in materia
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	La collettività vive in un contesto di sicurezza stradale e di rispetto delle regole

		Risultati
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso
1	Numero di controlli effettuati da relazionare mensilmente	Almeno 10 ogni mese
2	Attivazione di nuovi sistemi di controllo sul territorio che consentano di verificare la copertura assicurativa e il controllo revisione periodica delle auto	Entro il 30 settembre 2024

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Pina Vitullo
	Marco Tomassi

Obiettivo 3	CONTROLLI SULLE ATTIVITA' COMMERCIALI		
Peso	20		
Arco temporale	2023		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Presidiare il corretto svolgimento delle attività commerciali
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Miglioramento del decoro urbano

	Indicatori/attività (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Controlli svolti	Almeno 5 al mese	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
	Pina Vitullo
	Marco Tomassi

Obiettivo 4	Amministrazione Trasparente		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
----------------------------------	--------------------

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Garantire la completezza del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

		Risultati	
Indicatori/attività (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Aggiornamento sottosezione "Interventi straordinari ed e di emergenza"	100%	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marco Tomassi
	Giuseppina Vitullo

Obiettivo 5	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Peso	30		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Rispettare l'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023 e ridurre l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante PCC
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Il corretto svolgimento delle attività sotto indicate consente all'Ente di effettuare una comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo PCC, anche ai fini di una corretta quantificazione del fondo garanzia debiti commerciali. La riduzione dei tempi di pagamento porta ad un obbligo di minore accantonamento con conseguente maggiori risorse da destinare a servizi in favore della collettività.

		Risultati	
<i>Indicatori/attività (descrizione)</i>		Atteso	Ottenuto
1	Riscontro della regolarità della prestazione	Entro 7 giorni dal ricevimento della fattura	
2	Liquidazione della fattura	Entro 20 giorni dal ricevimento della fattura	
3	Comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	Tempestiva	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marco Tomassi
	Giuseppina Vitullo

Obiettivo 6	MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITÀ PER PERSONE DISABILI		
Peso	10		
Arco temporale	2024		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Rispettare quanto previsto dal d.lgs. 222/2023 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità"
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Avviare un percorso che consenta l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità

		Risultati	
<i>Indicatori/attività (descrizione)</i>		Atteso	Ottenuto
1	Analisi del contesto interno al fine di individuare le situazioni problematiche con proposte di progetti per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi	Relazione da presentare entro il 31.12.2024	

Motivazione per eventuali scostamenti:

	Nominativo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marco Tomassi
	Giuseppina Vitullo

ALLEGATO B

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DEL COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

AL 31.12.2023

UNITA' ORGANIZZATIVA	PROFILI PROFESSIONALI ASSEGNATI	AREA DI INQUADRAMENTO
AREA DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE	1 Collaboratore amministrativo	Area degli operatori esperti
	2 istruttori amministrativi	Area degli istruttori
AREA FINANZE E CONTROLLO	1 istruttore amministrativo- contabile	Area degli istruttori
	2 istruttori contabili	Area degli istruttori
AREA URBANISTICA E TERRITORIO	1 Architetto	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
	3 istruttori tecnici	Area degli istruttori
AREA POLIZIA LOCALE	1 Specialista dell'area vigilanza	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
	2 agenti di polizia locale	Area degli istruttori

ALLEGATO C

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

2024-2026

1. Premessa

Il rispetto e la valorizzazione delle diversità sono un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini e le cittadine, sia nell'organizzazione lavorativa e nelle relazioni interne all'amministrazione.

Il Comune di Galliciano nel Lazio finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità di opportunità tra uomo e donna nel contesto lavorativo, attraverso la rimozione di forme esplicite e implicite di discriminazione e l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, in attuazione di quanto prescritto dal d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") è adottato il Piano delle Azioni Positive.

Il Piano delle Azioni Positive non costituisce mero adempimento di un obbligo normativo, ma rappresenta uno strumento di promozione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in ambito lavorativo, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, di garanzia del benessere organizzativo dei dipendenti e di valorizzazione delle loro potenzialità.

L'applicazione delle misure inserite nel presente Piano, avente durata triennale, è demandata al Segretario Comunale.

La formulazione del Piano muove da una preliminare analisi della situazione del personale dipendente in servizio, a tempo pieno e parziale, determinato ed indeterminato, rilevata alla data del 31.12.2023 e rappresentata come segue:

SEGRETARIO COMUNALE: donna

RESPONSABILI DI AREA:

- Area Amministrativa: attribuita al segretario
- Area Tecnico Manutentiva: uomo
- Area Finanziaria e Contabile: donna in convenzione
- Area Vigilanza: donna

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31 dicembre 2023¹

	CAT. D (PP.OO.)	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
DONNE	1	5	1	0	7
UOMINI	1	5	0	0	6
TOTALE	2	10	1	0	13

Si dà atto, pertanto, che tra i due generi sussiste un divario inferiore ai 2/3 e che pertanto non è necessario adottare iniziative specifiche per favorire la presenza femminile ai sensi dell'art. 48, co.1 del d.lgs. 198/06.

ART. 1. Obiettivi

Al fine di garantire il mantenimento dell'equilibrio tra generi, nel corso del triennio 2024/2026 il Comune di Galliciano nel Lazio intende proseguire nell'attuazione delle azioni positive già avviate in passato al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- OBIETTIVO 1. Garanzia di pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- OBIETTIVO 2. Promozione delle pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.
- OBIETTIVO 3. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
- OBIETTIVO 4. Flessibilità oraria

¹ Sono esclusi dal computo i dipendenti di altri Comuni utilizzati ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.1.2004

ART. 2. Reclutamento (Obiettivo 1)

1. Il Comune si impegna a riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni di concorso e selezione.
2. Le procedure di reclutamento si svolgono nel rispetto delle pari opportunità. A parità di requisiti tra un candidato uomo e una donna, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile deve essere adeguatamente motivata.
3. Ove per l'accesso ai concorsi/selezioni siano previsti specifici requisiti fisici, questi sono definiti nel rispetto delle naturali differenze di genere.

ART. 3 Formazione (Obiettivo 2)

1. L'Ente adotta misure che promuovano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e concrete possibilità di sviluppo professionale, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e di progressioni economiche.
2. La partecipazione ai corsi di formazione professionale è garantita, anche in considerazione della posizione dei lavoratori e delle lavoratrici in seno alla famiglia.
3. L'Ente promuove per i dipendenti campagne di informazione e di sensibilizzazione ai principi di pari opportunità nel lavoro, anche al fine di favorire una sempre maggiore condivisione degli impegni familiari tra uomini e donne.
4. In caso di assenza prolungata del dipendente dal lavoro a qualsiasi titolo (es. congedo di maternità o di paternità, malattia,..), al rientro sono garantite forme di assistenza, quali l'affiancamento a chi lo ha sostituito o la partecipazione ad apposite iniziative formative, che consentano la riacquisizione delle competenze diminuite o perse.
5. L'Amministrazione individua e rimuove eventuali aspetti discriminatori nel sistema di valutazione, privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza.

ART. 4 Contrasto alle discriminazioni (Obiettivo 3)

1. Il Comune si impegna a far sì che sul posto di lavoro non si verifichino situazioni conflittuali, determinate, ad esempio, da pressioni o molestie sessuali, mobbing, forme di svilimento del dipendente, anche velate, atti vessatori correlati alla sfera privata del dipendente.
2. Misure specifiche a tutela del benessere psico-fisico del personale e a sostegno della cultura dell'accettazione della diversità possono essere inserite nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione.
3. Al fine di tutelare i lavoratori che denuncino comportamenti discriminatori di cui siano vittime o di cui vengano a conoscenza, l'Amministrazione si impegna a garantire anonimato e protezione, così come indicato nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 avente ad oggetto "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)*" e successivi aggiornamenti.

ART. 5 Flessibilità oraria

1. L'Amministrazione si impegna a progettare e strutturare l'organizzazione del lavoro con modalità che favoriscano la conciliazione tra i tempi di lavoro e i tempi di vita. In particolare, l'Amministrazione, su richiesta del dipendente, applica le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, ispirandosi a criteri di massima equità ed imparzialità, contemperando le necessità del singolo con le esigenze funzionali dell'Ente.
2. E' garantito il rispetto delle disposizioni per il sostegno alla maternità e alla paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
3. Tenuto conto dei cambiamenti sociali in atto, nel rispetto del CCNL e del CCDI, sono consentite modalità di orario alternative che vadano incontro a specifiche e documentate esigenze personali e/o familiari del lavoratore e della lavoratrice.
4. In caso di richiesta di accesso a istituti di flessibilità lavorativa, di mobilità o di trasformazione del rapporto di lavoro da full-time a part-time, l'Amministrazione si impegna a valutare tempestivamente e senza indugio la richiesta e a fornire motivazione puntuale e circostanziata, in caso di mancato accoglimento dell'istanza.
5. Con riferimento agli istituti di flessibilità già concessi, l'Amministrazione è tenuta a verificare periodicamente il perdurare delle condizioni che hanno portato alla concessione del beneficio, al fine di evitare abusi o applicazioni distorte.

6. Il Segretario Comunale fornisce ai dipendenti chiarimenti in materia di permessi e istituti di flessibilità dell'orario lavorativo, rendendo disponibile la consultazione della relativa normativa.

ART. 6 Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente e reso disponibile per il personale dipendente.
3. Il presente Piano è a scorrimento annuale.