

Comune di Castel Gandolfo
Città metropolitana di Roma Capitale



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.1.1 Contesto Storico e Culturale	6
1.1.2 Contesto Demografico	7
1.1.4 Analisi contesto criminologico	15
1.2 Analisi del contesto interno	20
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	20
1.2.2 Risorse Umane	22
1.2.3 La mappatura dei processi.....	23
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	25
2.1 Valore pubblico.....	25
2.2. Performance	25
2.2.1 Performance individuale	26
2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento	26
2.2.3 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici.....	27
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente	29
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	30
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	30
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	38
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	39
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...	45
2.3.5 Programmazione della trasparenza	45
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	50
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	50
3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	64
3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale	64
4. MONITORAGGIO.....	65

ALLEGATO 1 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 2 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, Approvazione della dotazione organica

ALLEGATO 3 - Obiettivi di performance individuale

ALLEGATO 4 – Albero della trasparenza e obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 5 - Piano triennale della Azioni Positive

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 30/01/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30/01/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Castel Gandolfo

Indirizzo: piazza della Libertà, 7 - 00073 Castel Gandolfo

Codice fiscale: 01039930589

Partita IVA: 00955241005

Rappresentante legale: Dott. Alberto De Angelis

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 46

Telefono: (+39) 06 93 59 181

Sito internet: <https://www.comune.castelgandolfo.rm.it/>

PEC: protocollocastelgandolfo@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Contesto Storico e Culturale

"Il Comune di Castel Gandolfo è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Esprime la propria appartenenza al comprensorio dei Castelli Romani, è parte integrante del Parco Regionale dei Castelli Romani ed è impegnato a promuovere, d'intesa con gli altri Comuni, tutte le iniziative atte a salvaguardare le caratteristiche ambientali, economiche e socioculturali nella prospettiva dell'area metropolitana.

È inserito con convinzione ed adesione all'interno dell'area naturale protetta denominata "Parco Regionale dei Castelli Romani", di cui condivide lo spirito, le finalità e l'alto valore culturale, storico ed economico.

All'uopo si impegna ad organizzare il proprio sviluppo compatibilmente con i principi della normativa vigente in materia. 6. Riconosce solennemente l'avvenuto gemellaggio (Delibera Consiliare n. 100 del 29/10/1994) con la città francese di Chateaufort du Pape, in Provenza, località che i Papi avevano eletto a loro residenza estiva durante la cattività avignonese", come recita l'Art. 1, Titolo I dello Statuto del Comune Città di Castel Gandolfo.

Castel Gandolfo, insignito del titolo di Città, fa parte della prestigiosa rete dei Borghi più belli d'Italia e dell'Associazione Città della Fraternità.

Data la sua vicinanza a Roma, i Papi per secoli hanno scelto di passare le loro vacanze nel Palazzo Apostolico affacciato sulla piazza del borgo, dominata dalle architetture del Maderno e del Bernini, e sul Lago Albano.

Da primavera fino all'autunno le spiagge del lago accolgono molti turisti, mentre appassionati di trekking percorrono i sentieri storici e naturalistici della Via Francigena e del Cammino Naturale dei Parchi.

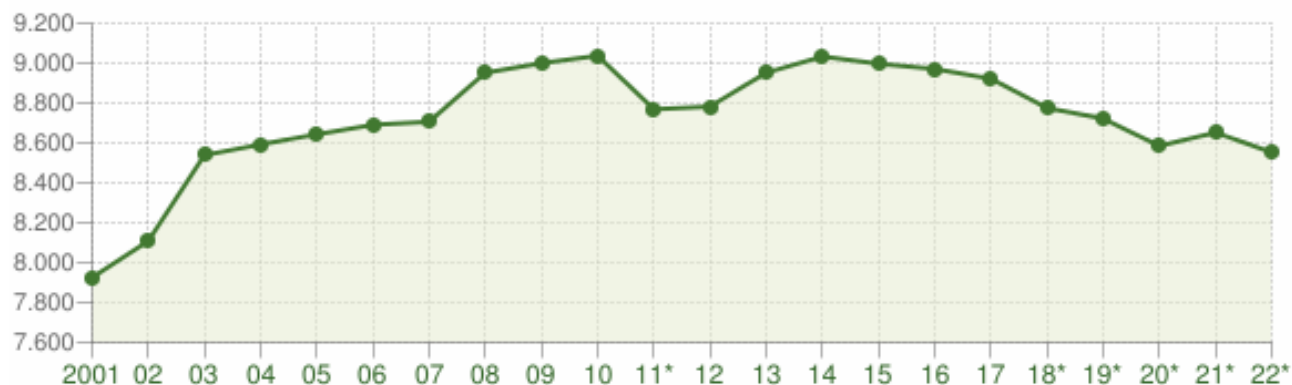
Per Castel Gandolfo il turismo è il volano di uno sviluppo eco-sostenibile, capace di tradursi in occupazione ed economia a beneficio di tutti i cittadini. Qui il turista trova accoglienti alberghi e bed & breakfast dove alloggiare a prezzi decisamente inferiori a quelli di Roma, facilmente raggiungibili anche con il treno. Offrendo un'offerta turistica a tutto tondo: da meta di turismo religioso, ad ambientale, storico ed enogastronomico.

Importante e degna di nota anche la sua tradizione e vocazione sportiva, con importanti realtà e associazioni che praticano sport tra cui pallavolo, atletica leggera, basket e calcio. Fulcro di molte attività agonistiche anche a livello olimpico e paralimpico sono le acque del Lago Albano di Castel Gandolfo, protagoniste nel 1960 delle gare di canoa che si disputarono per le Olimpiadi di Roma e oggi palestra a cielo aperto di tantissimi atleti nazionali e internazionali.

1.1.2 Contesto Demografico

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 8.553.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Castel Gandolfo dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	7.925	-	-	-	-
2002	31 dicembre	8.108	+183	+2,31%	-	-
2003	31 dicembre	8.539	+431	+5,32%	3.140	2,65
2004	31 dicembre	8.592	+53	+0,62%	3.202	2,62
2005	31 dicembre	8.643	+51	+0,59%	3.248	2,60
2006	31 dicembre	8.691	+48	+0,56%	3.296	2,58
2007	31 dicembre	8.706	+15	+0,17%	3.326	2,56
2008	31 dicembre	8.952	+246	+2,83%	3.439	2,55
2009	31 dicembre	9.000	+48	+0,54%	3.489	2,52
2010	31 dicembre	9.037	+37	+0,41%	3.513	2,52
2011 ⁽¹⁾	<i>8 ottobre</i>	9.071	+34	+0,38%	3.526	2,52
2011 ⁽²⁾	<i>9 ottobre</i>	8.782	-289	-3,19%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	8.769	-268	-2,97%	3.533	2,43
2012	31 dicembre	8.782	+13	+0,15%	3.568	2,40
2013	31 dicembre	8.952	+170	+1,94%	3.589	2,43
2014	31 dicembre	9.033	+81	+0,90%	3.652	2,41
2015	31 dicembre	8.997	-36	-0,40%	3.547	2,48
2016	31 dicembre	8.971	-26	-0,29%	3.658	2,40
2017	31 dicembre	8.922	-49	-0,55%	3.614	2,41
2018*	31 dicembre	8.775	-147	-1,65%	3.591,85	2,39
2019*	31 dicembre	8.722	-53	-0,60%	3.623,22	2,36

2020*	31 dicembre	8.585	-137	-1,57%	3.659,00	2,30
2021*	31 dicembre	8.652	+67	+0,78%	3.695,00	2,29
2022*	31 dicembre	8.553	-99	-1,14%	3.715,00	2,26

(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

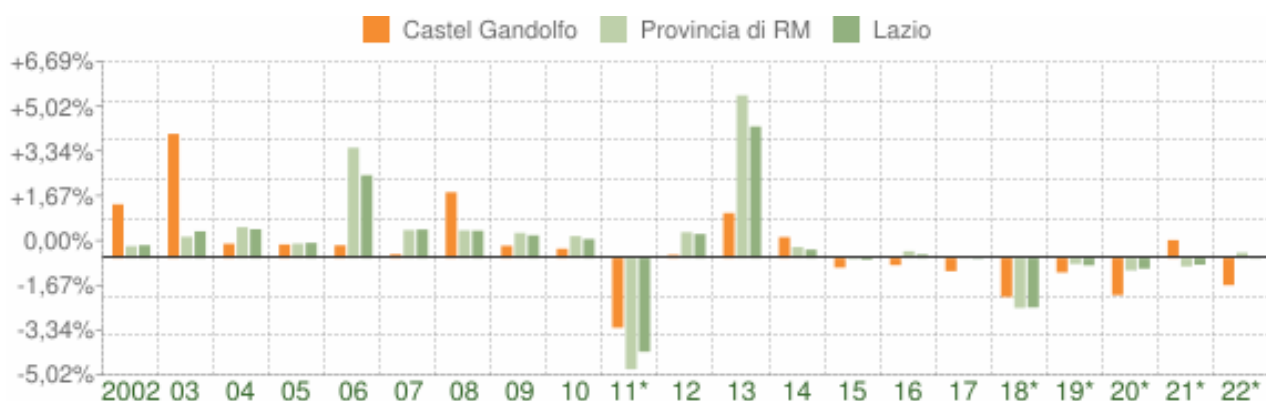
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Castel Gandolfo al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 8.782 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 9.071. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 289 unità (-3,19%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

Variatione percentuale della popolazione

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



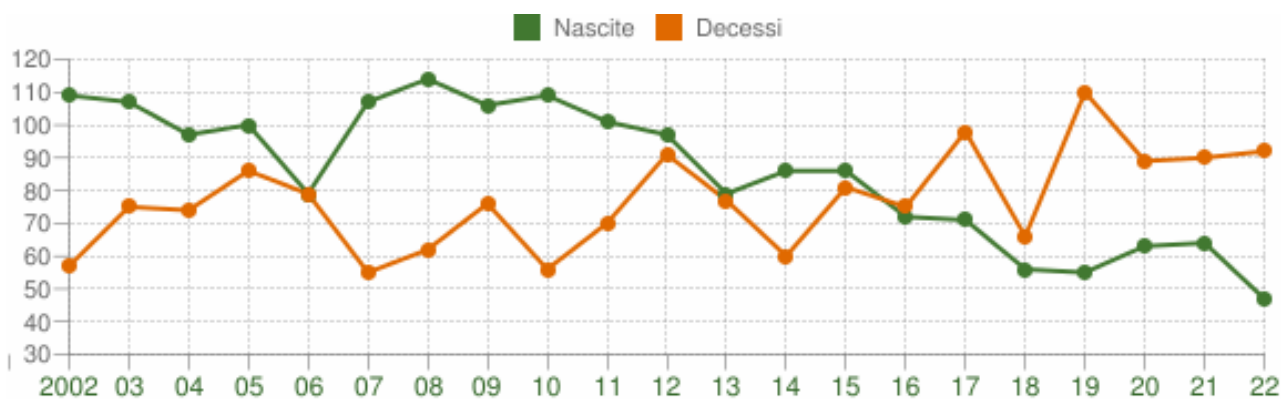
Variatione percentuale della popolazione

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

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

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



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CASTEL GANDOLFO (RM) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	109	-	57	-	+52
2003	1 gennaio-31 dicembre	107	-2	75	+18	+32
2004	1 gennaio-31 dicembre	97	-10	74	-1	+23
2005	1 gennaio-31 dicembre	100	+3	86	+12	+14
2006	1 gennaio-31 dicembre	79	-21	79	-7	0
2007	1 gennaio-31 dicembre	107	+28	55	-24	+52
2008	1 gennaio-31 dicembre	114	+7	62	+7	+52
2009	1 gennaio-31 dicembre	106	-8	76	+14	+30
2010	1 gennaio-31 dicembre	109	+3	56	-20	+53
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	75	-34	53	-3	+22
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	26	-49	17	-36	+9

2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	101	-8	70	+14	+31
2012	1 gennaio-31 dicembre	97	-4	91	+21	+6
2013	1 gennaio-31 dicembre	79	-18	77	-14	+2
2014	1 gennaio-31 dicembre	86	+7	60	-17	+26
2015	1 gennaio-31 dicembre	86	0	81	+21	+5
2016	1 gennaio-31 dicembre	72	-14	75	-6	-3
2017	1 gennaio-31 dicembre	71	-1	98	+23	-27
2018*	1 gennaio-31 dicembre	56	-15	66	-32	-10
2019*	1 gennaio-31 dicembre	55	-1	110	+44	-55
2020*	1 gennaio-31 dicembre	63	+8	89	-21	-26
2021*	1 gennaio-31 dicembre	64	+1	90	+1	-26
2022*	1 gennaio-31 dicembre	47	-17	92	+2	-45

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

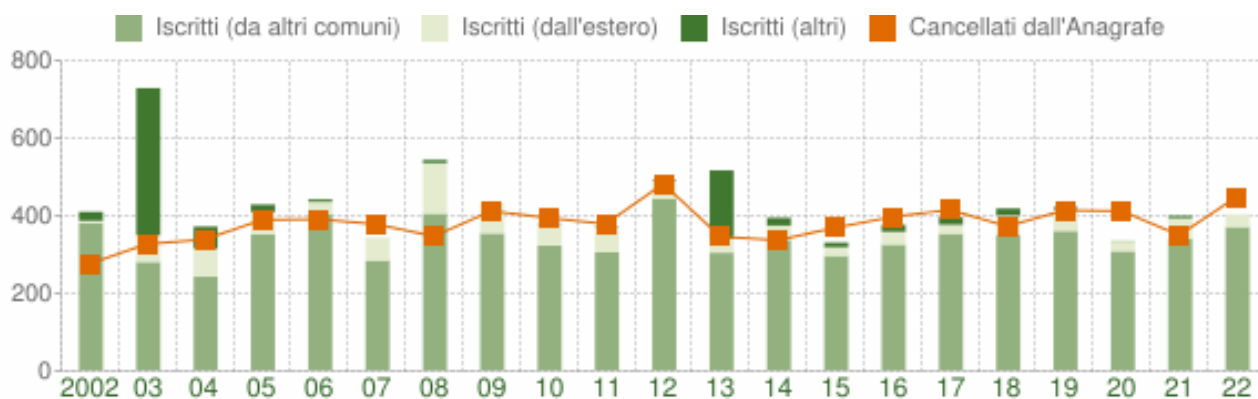
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Castel Gandolfo negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CASTEL GANDOLFO (RM) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	379	5	23	266	10	0	-5	+131
2003	278	69	379	306	13	8	+56	+399
2004	240	72	57	324	11	4	+61	+30
2005	350	57	19	374	9	6	+48	+37
2006	402	31	6	380	8	3	+23	+48
2007	282	59	0	352	22	4	+37	-37
2008	403	130	8	328	17	2	+113	+194
2009	352	78	0	380	32	0	+46	+18
2010	321	55	2	373	14	7	+41	-16
2011 ⁽¹⁾	223	44	2	235	10	12	+34	+12
2011 ⁽²⁾	80	20	0	79	4	39	+16	-22
2011 ⁽³⁾	303	64	2	314	14	51	+50	-10

2012	441	45	3	452	29	1	+16	+7
2013	302	36	176	292	22	32	+14	+168
2014	335	37	20	315	16	6	+21	+55
2015	294	22	12	326	27	16	-5	-41
2016	323	33	18	327	33	37	0	-23
2017	351	23	19	372	22	21	+1	-22
2018*	347	51	18	306	47	20	+4	+43
2019*	358	56	5	350	33	31	+23	+5
2020*	306	25	1	331	37	44	-12	-80
2021*	338	53	6	321	21	8	+32	+47
2022*	368	33	-	417	31	-	+2	-47

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

1.1.3 Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano significativamente quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

L'economia locale di Castel Gandolfo è basata principalmente sul turismo, sull'agricoltura e sull'artigianato.

Turismo:

- Il turismo è il settore più importante dell'economia locale, con un'incidenza significativa sul PIL e sull'occupazione.
- La città è una destinazione turistica popolare, grazie alla sua posizione strategica vicino a Roma, al suo patrimonio storico e culturale e alla bellezza del suo paesaggio.
- Il numero di turisti è in crescita negli ultimi anni, con un aumento del 10% nel 2023 rispetto al 2022.
- La maggior parte dei turisti proviene dall'Italia, ma c'è anche un numero crescente di turisti stranieri.
- I turisti spendono in media 1.000 euro a persona durante il loro soggiorno a Castel Gandolfo.

Agricoltura:

- L'agricoltura è un altro settore importante dell'economia locale, con la produzione di vino, olio d'oliva, frutta e verdura.
- I prodotti agricoli di Castel Gandolfo sono rinomati per la loro alta qualità e sono venduti in tutta Italia e all'estero.
- L'agricoltura biologica è in crescita a Castel Gandolfo, con un numero crescente di aziende agricole che adottano questo metodo di produzione.

Artigianato:

- L'artigianato è un settore importante dell'economia locale, con la produzione di ceramiche, tessuti, gioielli e altri prodotti artigianali.
- I prodotti artigianali di Castel Gandolfo sono venduti in negozi locali e online.
- L'artigianato è un importante elemento della cultura locale e contribuisce a mantenere viva la tradizione.

Altri settori:

- Altri settori importanti dell'economia locale includono il commercio, i servizi e la pubblica amministrazione.
- Il commercio è in crescita a Castel Gandolfo, con un numero crescente di negozi e ristoranti.
- I servizi sono un settore importante dell'economia locale, con la presenza di diverse aziende che offrono servizi alle persone e alle imprese.
- La pubblica amministrazione è un importante datore di lavoro a Castel Gandolfo.

1.1.4 Analisi contesto criminologico

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli *stakeholder* esterni.

Il rapporto di “Transparency International” sulla “Corruzione percepita” per il 2022, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, colloca l'Italia al 41° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 64. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare

l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2022), ed in particolare il paragrafo 7 intitolato "Proiezione della criminalità organizzata sul territorio Nazionale - Lazio".

Dalla lettura della citata Relazione emerge che la situazione della criminalità organizzata nel Lazio, può essere sintetizzata nei seguenti punti chiave:

1. **Influenza economica delle organizzazioni criminali:** La persistente crisi economica nella regione favorisce gli interessi delle organizzazioni criminali, che sfruttano il divario tra il settore imprenditoriale in ripresa e quelli associati alle consorterie criminali.
2. **Riciclaggio di capitali illeciti:** Le organizzazioni criminali nel Lazio cercano nuove modalità di riciclaggio e reinvestimento di capitali illeciti, esplorando opportunità anche nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), potenzialmente alterando il normale funzionamento dei mercati.
3. **Aumento delle segnalazioni di operazioni sospette:** Il numero crescente di segnalazioni di operazioni sospette indica la presenza di profili di anomalia nelle transazioni finanziarie,

possibilmente collegati agli sforzi delle organizzazioni criminali di sfruttare le opportunità d'investimento nel territorio laziale.

4. **Infiltrazione nel settore della ristorazione:** Le attività di ristorazione, specialmente quelle nei quartieri della movida, sono spesso obiettivo di infiltrazioni criminali per il riciclaggio di denaro sporco e la commercializzazione di prodotti controllati dalle organizzazioni mafiose.
5. **Condizionamento degli appalti pubblici:** Le organizzazioni criminali mirano agli appalti pubblici considerati obiettivi strategici e redditizi, con interventi preventivi delle autorità per inabilitare ditte infiltrate.
6. **Presenza di diverse organizzazioni mafiose:** Nel territorio laziale, diverse organizzazioni mafiose, tra cui 'ndrangheta, camorra e mafia siciliana, coesistono e interagiscono, spesso perseguendo interessi illeciti nei settori imprenditoriali, traffico di stupefacenti e altri reati.
7. **Complessità sociale e territoriale:** La vastità del territorio romano e la sua complessità sociale rendono difficile il controllo delle attività criminali, con forme di adattamento delle organizzazioni mafiose alla realtà locale, come la "colonizzazione" del tessuto economico.
8. **Emulazione da parte di gruppi autoctoni:** Alcuni gruppi criminali autoctoni cercano di emulare le mafie tradizionali, manifestando un potenziale evolutivo e adottando comportamenti simili, come la gestione delle piazze di spaccio e la replicazione di rituali mafiosi.
9. **Attività illecite diffuse:** Le attività criminali nelle province di Latina e nel basso Lazio includono traffico di stupefacenti, usura, estorsioni, riciclaggio, gestione di rifiuti illegali e attività agricole legate al caporalato e alle agromafie.

Le autorità locali, comprese le Prefetture, stanno adottando misure preventive, come la certificazione antimafia e il monitoraggio delle imprese, per contrastare le attività criminali e prevenire infiltrazioni nelle iniziative del PNRR.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2022, presentata a marzo 2023.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che tra l'altro è l'unico reato ad aver mantenuto un trend pressoché costante per l'intero arco temporale analizzato. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, nell'ultimo triennio, si rileva una flessione per la concussione (art. 317 c.p.), la "corruzione" (artt. 318 e 319 c.p.) e l'istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Art. 314 -Peculato-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	220
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7
Art. 317 -Concussione-	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	33
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	23
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	51
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	4
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	21
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	16
Art. 321 -Pene per il corruttore-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	43
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	77
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-										2	4	8	1	9	7	20	28	19	16

Per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, la Relazione rimodula la precedente tabella come di seguito, accorparendo le citate fattispecie in quattro macro-categorie.



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Var. % 2004-2022
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	67	54	-60,9%
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	282	230	-44,4%
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	297	227	-22,0%
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898	-17,6%

E' interessante notare come per le quattro macro-categorie il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2022, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a rapportare i reati della specie alla popolazione residente.

In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022 si ottiene un valore medio nazionale di 9,41 eventi per 100 mila abitanti. Di seguito si riporta la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalla "mappa di calore" che segue emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud-occidentali, con

spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	24,34
MOLISE	23,45
CALABRIA	22,07
LAZIO	14,28
CAMPANIA	12,98
PUGLIA	12,81
ABRUZZO	12,44
SICILIA	12,18
UMBRIA	10,81
MEDIA NAZIONALE	9,41
SARDEGNA	7,64
EMILIA-ROMAGNA	7,17
MARCHE	6,26
TOSCANA	6,00
FRIULI VENEZIA GIULIA	5,83
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,79
PIEMONTE	5,74
VENETO	5,69
LIGURIA	5,69
LOMBARDIA	5,32
VALLE D'AOSTA	4,68

Concludendo, l'esame della Relazione, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, si evidenziano andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità.

Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, in alcune altre grandi aree urbane.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con decreto n. del .

Al Segretario generale, dr.ssa Paola Sbrozzi, titolare della sede di segreteria comunale di Castel Gandolfo, l'incarico ad interim e pertanto in via temporanea nelle more della compiuta riorganizzazione funzionale dell'Ente, la responsabilità dell'area funzionale vacante relativa alla segreteria Generale, comprendente i seguenti servizi:

Controlli interni - Prevenzione Corruzione Trasparenza - Attuazione Programma - Legale e contenzioso – cerimoniale - comunicazione istituzionale - assistenza agli organi istituzionali - Privacy – UPD - Staff del Sindaco art. 90 TUEL – Affari Generali – URP – Demografici – Elettorale – Messi e Protocollo – Randagismo – Cultura.

Area funzionale 1° ECONOMICO /FINANZIARIA

Ragioneria/Economato-Centro di costo/Entrate tributarie/Assicurazioni/Gestione risorse umane/Trattamento giuridico economico - Utenze

Rag. Gabriella Corradi

Area funzionale 2° LAVORI PUBBLICI/PNRR/ MANUTENZIONI/ SERVIZI

OO.PP., Progettazioni, P.N.R.R., Manutenzioni/verde e decoro urbano, Reti tecnologiche, Parcheggi/telecamere, Viabilità/ segnaletica/semafori, Espropri, Servizio cimiteriale e gestione cimitero, Trasporti TPL, Sicurezza sui posti, Trasporto scolastico, Servizi informatici, Transizione al digitale;

Ing. Paola Vari

Area funzionale 3° URBANISTICA EDILIZIA PUBBLICA

Urbanistica, Edilizia Pubblica/ Rifiuti/Protezione civile, Patrimonio, Sport

Arch. Silvia Giannuzzi

Area funzionale 4° SERVIZI SOCIALI

Servizi sociali/piano di zona/rapporti con gli ETS/Pubblica Istruzione

Dott.ssa Margi Cilento

Area funzionale 5° EDILIZIA PRIVATA

Edilizia privata SUE/paesaggistica/condoni/concessioni demaniali-lacuali/SUAP/Turismo

Arch. Claudia Zaratti

Area funzionale di Polizia Locale

C.te Francesco Del Vescovo

1.2.2 Risorse Umane

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 01/12/2023

DOTAZIONE ORGANICA AL 01/12/2023			
Matricola	capitolo di bilancio	area funzionale	Posizione
STAFF DEL SINDACO ART.90 TUEL			
10333	10040		Cat. C - Posizione 1
SEGRETARIO COMUNALE			
10020	10200		SEGRETARIO FASCIA A
SEGRETERIA COMUNALE			
514	11110	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	Cat. D - Posizione 4
10354	10210	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	Cat. D - Posizione 1
547	11110	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 6
502	11110	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 6
1024	10210	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - posizione 5
515	17520	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - posizione 5
10351	10210	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
582	11110	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
1019	10210	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Cat. B - Posizione 8
1013	17520	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Cat. B - Posizione 5
10338	10210	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Cat. B - Posizione 1
AREA 1 - ECONOMICO FINANZIARIA			
511	10240	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	Cat. D - Posizione 6
10344	10240	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
10240	10240	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
610	10270	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
10350	10270	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
495	11810	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - posizione 5
571	11810	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
AREA 2 - LAVORI PUBBLICI, PNRR, MANUTENZIONI, SERVIZI			
2001	10810	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	Cat. D - Posizione 3
10353	10810	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
10348	10810	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
1030	10810	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - posizione 5
10810	10810	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
10336	19210	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Cat. B - Posizione 1
10349	19210	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Cat. B - Posizione 3
459	19210	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	CAT B - Posizione 5
10335	16510	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Cat. B - Posizione 1
10357	10815	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	Cat. D - Posizione 1
10358	10815	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	Cat. D - Posizione 1
AREA 3 - URBANISTICA, EDILIZIA PUBBLICA			
513	10817	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	Cat. D - Posizione 7
1008	10817	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - posizione 5

AREA 4 - SERVIZI SOCIALI			
10341	18750	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.
10356	18750	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	Cat. D - Posizione 1
496	17520	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 6
AREA 5 - EDILIZIA PRIVATA			
10347	10816	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	Cat. D - Posizione 1
10343	10816	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE			
454	12610	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	Cat. D - Posizione 5
12610	12610	AREA DEI FUNZ.E DELLE E.Q.	Cat. D - Posizione 1
519	12610	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 6
595	12610	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - posizione 5
2029	12610	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
10355	12610	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
10345	12610	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1
12611	12610	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cat. C - Posizione 1

1.2.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Area funzionale 1 ECONOMICO FINANZIARIA	20
Area funzionale 2 LAVORI PUBBLICI-PNRR-MANUTENZIONI-SERVIZI	6
Area funzionale 3 URBANISTICA EDILIZIA PUBBLICA	9
Area funzionale 4 SERVIZI SOCIALI	4

Area funzionale 5 EDILIZIA PRIVATA	16
Area funzionale di POLIZIA LOCALE	5
SEGRETERIA GENERALE	7
Tutte le Aree	13

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Acquisizione e progressione del personale	5
Affari legali e contenzioso	1
Contratti pubblici	19
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5
Gestione dei rifiuti	1
Gestione del territorio	16
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	12
Incarichi e nomine	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	7
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	12

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 30/01/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
A01 - Area Funzionale 1 ECONOMICO FINANZIARIA	14
A02 - Area funzionale 2 LAVORI PUBBLICI-PNRR-MANUTENZIONI-SERVIZI	20
A03 - Area funzionale 3 URBANISTICA EDILIZIA PUBBLICA	7
A04 - Area funzionale 4 SERVIZI SOCIALI	7
A05 - Area funzionale 5 EDILIZIA PRIVATA	8
A06 - Area funzionale di POLIZIA LOCALE	12
A07 - SEGRETERIA GENERALE	9
Totale	77

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 4 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale

Per gli obiettivi di performance individuale assegnati ai Responsabili di Elevata Qualificazione fare riferimento al l'**Allegato 3**, parte integrante del presente piano.

2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

La norma appena richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, con target fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali, e Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge.

In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance individuale dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento.

In base a quanto fin qui premesso, a ciascun Dirigente del Comune di Castel Gandolfo, è assegnato il seguente obiettivo:

Obiettivo	Indicatore di misurazione	Target
Rispetto dei tempi di pagamento (30 gg)	Indicatore annuale del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti	0

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, **il presente obiettivo ha un peso pari al 30% dell'intera performance di ciascun Dirigente.**

Nel caso in cui un Dirigente sia titolare di più codici univoci di fatturazione registrati all'interno della Piattaforma dei Crediti Commerciali, l'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento per la valutazione del raggiungimento del target del presente obiettivo, sarà calcolato come media ponderata dei pagamenti di tutti i codici univoci di spettanza a cura dell'Ufficio ragioneria e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti.

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito l'Organismo di Valutazione, al fine dell'emissione del parere vincolante ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009 come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, all'eventuale aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente. Per il dettaglio della pianificazione del presente obiettivo, fare riferimento alle schede di performance individuale di cui all'**Allegato n. 3** del presente Piano.

2.2.3 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici

Accessibilità ed inclusione

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023 anche le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità eventualmente in forma associata.

Il Comune di Castel Gandolfo ha individuato con decreto del Sindaco n. 8 del 26/03/2024 il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici nella persona dell'Arch. Silvia Giannuzzi.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici ha individuato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini.

In particolare, sono state declinate le linee di intervento descritte all'interno della seguente tabella.

AREA	OBIETTIVO	COMPLETAMENTO
AREA 07	Aggiornamento del sito internet istituzionale, corredato di APP mobile, del Comune di Castel Gandolfo con nuova interfaccia utente in grado di soddisfare i requisiti di accessibilità ed elevata usabilità, offrendo ai cittadini tutte le informazioni sui servizi pubblici, H 24, senza dover contattare gli uffici dell'ente dal Comune di Castel Gandolfo, e la contestuale attivazione dello Sportello Telematico	31/12/2024

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.lgs. n. 150/2009, come introdotto dall'art. 4, comma 1, lettera a) del D.lgs. n. 222/2023, le linee di intervento di cui alla precedente tabella, sono state assegnate quali obiettivi di performance individuale ai Dirigenti compatenti per materia.

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 222/2023, le azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, saranno sottoposte alla consultazione degli Enti del terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Organismo di valutazione.

A seguito della consultazione pubblica si provvederà, se necessario, ad approvare una variazione del presente Piano al fine di tenere conto dei contributi eventualmente pervenuti. Per il dettaglio della pianificazione del presente obiettivo, fare riferimento alle schede di performance individuale dell'Area 07, contenute nell'**Allegato n. 3** del presente Piano.

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

L'Amministrazione comunale di Castel Gandolfo, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Amministrazione, assegna per l'anno in corso, sotto il coordinamento del Segretario Generale, i seguenti obiettivi di performance organizzativa di ente che vengono definiti all'interno dell'Allegato B del regolamento per la misurazione e valutazione della performance di ente approvato con Delibera di Giunta n. ___ del ___ / ___ / ___

N.	OBIETTIVI	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE TARGET
1	Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	Situazione di deficit strutturale	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Rispetto di almeno 5 parametri rispetto agli 8 previsti
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Capacità di pagamento della spesa Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")/Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	maggiore del 50%
3	Rispetto degli obblighi di trasparenza	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA DEL CONTENUTO" che verifica la completezza e l'aderenza alla normativa dei dati riportati dalle pubblicazioni inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 2,7
4	Monitoraggio della customer satisfaction	Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti	Svolgimento di indagini con specifici questionari o applicazioni informatiche e relativi esiti con particolare attenzione alla capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali	Risposte con un grado di soddisfazione positivo maggiori o uguali al 70% delle risposte ricevute

			indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza	
--	--	--	---	--

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si rimanda all'**Allegato 1**, parte integrante del presente piano, per la mappatura dei processi, la metodologia adottata per la stima del rischio corruzione e per prendere visione della stima del rischio, il catalogo dei rischi e dei fattori abilitanti.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPNSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Paola Sbrozzi nominato con decreto del Sindaco n. 42 del 12/12/2017, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";

in materia di prevenzione della
corruzione:

- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

in materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[11]_[SEP]

- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

in materia di inconfiribilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

<p>Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 42 del 12/12/2023, il quale cura l’inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l’ANAC dei dati relativi all’anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell’Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p>	

	<p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p>

	<p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (NdV)	<p>partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p>

	Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
--	--

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Castel Gandolfo, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio, fare riferimento all'**Allegato 1**, parte integrante del presente piano.

Area di rischio	Livello di rischio			
	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Critico	Rischio Alto
Acquisizione e progressione del personale	3	1	1	
Affari legali e contenzioso		1		
Contratti pubblici		6	13	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		4	1	
Gestione dei rifiuti				1
Gestione del territorio			16	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3	8	1	
Incarichi e nomine		2		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		4	3	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	10	
Totale complessivo	7	27	45	1

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio			
	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Critico	Rischio Alto
Area funzionale 1 ECONOMICO FINANZIARIA	5	11	4	
Area funzionale 2 LAVORI PUBBLICI-PNRR-MANUTENZIONI-SERVIZI		3	3	
Area funzionale 3 URBANISTICA EDILIZIA PUBBLICA			8	1
Area funzionale 4 SERVIZI SOCIALI		3	1	
Area funzionale 5 EDILIZIA PRIVATA			16	
Area funzionale di POLIZIA LOCALE			5	
SEGRETERIA GENERALE	2	4	1	
Tutte le Aree		6	7	
Totale complessivo	7	27	45	1

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge			
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo

				da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimenti o autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per

	integrativo dei dipendenti			mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	<p>concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>			
	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
	<p>3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Ufficio del personale</p>	<p>N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)</p>

	165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)			
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di	Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	Completezza del contenuto			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Completezza rispetto agli uffici			

valutazione	Aggiornamento			
	Apertura formato			

Tali misure generali di prevenzioni della corruzione si intendono applicare a tutti i processi mappati e riportati nel catalogo presente nell'**Allegato 1**, parte integrante del presente piano.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti/Responsabili EQ, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

In considerazione delle numerose e significative novità introdotte in materia di trasparenza degli appalti dal D.lgs. n. 36/2023, nonché delle indicazioni contenute all'interno dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, appare utile in questa sede fare un approfondimento con riferimento alla sezione di pubblicazione "Bandi di gara e contratti".

Il D.lgs. n. 36/2023, all'art. 19, comma 2 stabilisce il principio dell'unicità dell'invio, secondo il quale ciascun dato relativo alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le

procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è fornito una sola volta a un solo sistema informativo e non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati. Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce inoltre che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici deve essere svolto mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e i dati contenuti in dette piattaforme sono oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 36/2023.

Dalle prescrizioni normative appena richiamate, lette in combinato disposto con l'art. 28, comma 3 del D.lgs. n. 36/2023 discende la conseguenza per cui la comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dall'art. 224, comma 4 del D.lgs. n. 36/2023, costituisce assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP ai sensi dell'art. 28, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023.

L'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dispone la validità fino al 31 dicembre 2023 dell'allegato 9 al PNA 2022 recante gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici.

Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità:

1. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:** la pubblicazione dei dati avviene nella "Sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022;
2. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:** assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi a tali fasi, come da indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. **La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.**

3. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024:** pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti;

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza.

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP. In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati:

a) Programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) Progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) Affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti;

d) Esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione

6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Con riferimento agli obblighi di cui al precedente elenco, i responsabili della trasmissione dei dati sono i Responsabili Unici di Progetto ed il responsabile della pubblicazione è l'ANAC attraverso la BDNCP.

Per tutti gli affidamenti il cui **CIG è stato acquisito prima del 31/12/2023** la seguente tabella indica i dati che non vengono raccolti da Simog e che **devono essere ancora pubblicati in Amministrazione Trasparente**, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023.

TIPO DI CIG	DATI DA PUBBLICARE DAL 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	<p>Elenco dei soggetti invitati</p> <p>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:</p> <p>dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura</p> <p>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</p> <p>atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</p> <p>modifica contrattuale e varianti</p> <p>accordi bonari e transazioni</p> <p>certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità</p> <p>resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p> <p>Per gli affidamenti in house:</p>

	Atti connessi agli affidamenti in house
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario Importo delle somme liquidate Tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione

Nella tabella di cui all'**Allegato 4** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Con particolare riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" del citato **Allegato 4** si fa presente che gli obblighi riportati sono quelli contenuti nell'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, i quali non devono essere comunicati alla BDNCP e pertanto sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Amministrazione.

Modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Le modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici ai sensi dell'art. 6 della deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023 sono definite come segue:

1) Pubblicazione dei dati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente":

- a) Nel caso in cui i dati, atti, e informazioni relativi agli appalti pubblici non siano stati pubblicati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza.

2) Presentazione della richiesta di accesso civico semplice:

- a) Se i dati non sono pubblicati nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della stazione appaltante/ente concedente.

3) Verifica dell'omissione:

- a) Il RPCT verifica se l'omissione è imputabile ai soggetti responsabili della trasmissione o elaborazione dei dati, secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013.

4) Ricorso all'ANAC:

- a) Se è accertato che la stazione appaltante/ente concedente ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Modalità di esercizio dell'accesso civico "generalizzato" in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Decorsi 5 anni dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata effettuata la pubblicazione, scadenza di legge del termine di durata degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'art. 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, decreto trasparenza.

Nella tabella di cui all'**Allegato 4** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	
REVERSALI	dalla n.1/2023 del 02/01/2023 alla n.2638/2023 del 29/12/2023; TOT=2673
MANDATI	dal n.1/2023 del 03/01/2023 al n.3374/2023 del 29/12/2023; TOT=3364
PROTOCOLLI IN ENTRATA	dal n.6/2023 del 02/01/2023 al 26175/2023 del 29/12/2023; TOT=4526 di cui 61 protocolli interni
PROTOCOLLI IN USCITA	dal n.459/2023 del 10/01/2023 al 26128/2023 del 29/12/2023; TOT=351 di cui 61 protocolli interni
ACCERTAMENTI	sono stati accertati 20.726.311,78€ su 29.065.406,78€ previsti, ossia il 71,30%
INCASSI:	
TARI	sono stati incassati 1.383.135,87€ su 2.082.359,28€ accertati (ossia il 66,42%) e su 2.100.000,00 previsti (ossia il 65,86%)
IMU	sono stati incassati 1.555.598,54€ su 1.690.000,00€ accertati (ossia il 92,04%) e su 1.875.000,00 previsti (ossia il 82,96%)
COSAP	sono stati incassati 209.523,04€ su 280.000,00€ accertati (ossia il 74,82%) e su 280.000,00 previsti (ossia il 74,82%)
ADDIZIONALE	sono stati incassati 758.187,99€ su 756.746,79€ accertati (ossia il 100,19%) e su 835.000,00 previsti (ossia il 90,80%)
IMPOSTA DI SOGGIORNO	sono stati incassati 75.209,06€ su 75.616,56€ accertati (ossia il 99,46%) e su 80.000,00 previsti (ossia il 94,01%)

**STATO DI SALUTE DELLE RISORSE DELL'ENTE
GRIGLIA INDICATIVA PER IL REPORTING SULL'ANDAMENTO DEGLI UFFICI E
SERVIZI E PER IL MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI LAVORO.
CRUSCOTTO DI SISTEMA**

TRIMESTRE: terzo

ANNO: 2023

<i>P.L./S.S./UTC/ ...</i> RAPPORTI / RELAZIONI DI SERVIZIO	elenco protocolli N. Prot. n. 17463i/2023 e risposte ai protocolli n. 17385/17386/17391 agosto 2023 risposte 17463/17474/17657 agosto 2023 Prot. n. 19885/2023 e 19902/2023
RAG REVERSALI / MANDATI DI PAGAMENTO.	da ... a ... progressivo
PROPOSTE GIUNTA/CONSIGLIO ISTRUITE	1 DGC n. 112/2023+ 1 DC.C. 25/2023
DECRETI / ORDINANZE	
NUMERO ED ELENCO PROTOCOLLI ASSEGNATI DISTINTI PER UFFICIO	allegato
ACCESSI AGLI ATTI NUMERO - 241/1990 - CIVICO	numero richieste evase 1 prot. n. 18808/2023
NUMERO ED ELENCO SERVIZI DEMOGRAFICI - C.I.E. - CAMBI DI RESIDENZA -	numero richieste evase
NUMERO CONCESSIONI	
NUMERO AFFIDAMENTI / APPALTI	Aggiudicazione appalto integrato PNNR scuola loc Ibernese det. N. 514/2023 n. 12
NUMERO CONTRATTI CONCLUSI	TOT. 2 2 scritture private 30/2023 e 27/2023
SUE e SUAP CILA/CIL/SCIA	- num/ - controlli prot. - istruttoria prot.
PI ATTAFORME INFORMATICHE	OSSERVATORIO TPL REGIONE LAZIO SICRAWEB (EX NUVOLA) BDAP REGIS TBEL MIUR AVCPASS SIMON WEB PERLA
NUMERO AUTORIZZAZIONI	17 AUTORIZZAZIONI CIMITERIALI

	3 AUTORIZZAZIONI APERTURE SCAVI
NUMERO SANZIONI ELEVATE - CODICE DELLA STRADA - RIFIUTI	
NUMERO ACCERTAMENTI	% su previsione
NUMERO INCASSI Per I SERVIZI A titolo esemplificativo: PL : contravvenzioni Tributi: <u>Parcheggi a pagamento</u>	% su previsione % su accertamenti Prot. n. 17251/2023 Prot. n. 15247/2023
CONTESTAZIONI PENALI comminate per violazioni agli obblighi previsti nei contratti di appalto/concessioni	Numero Numero
CRI T I C I T À DA SEGNALARE ...	Determine n. 52 Liquidazioni n. 53 Aggiudicazione dei lavori e progettazione esecutiva scuola Ibernesi PNRR

**STATO DI SALUTE DELLE RISORSE DELL'ENTE
GRIGLIA INDICATIVA PER IL REPORTING SULL'ANDAMENTO DEGLI UFFICI E
SERVIZI E PER IL MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI LAVORO.
CRUSCOTTO DI SISTEMA**

TRIMESTRE: quarto

ANNO: 2023

<i>P.L./S.S./UTC/ ...</i>	elenco protocolli N. 22268/2023
RAPPORTI / RELAZIONI DI SERVIZIO	Relazione per ricorso al TRA AJ prot. n. 25934/2023
<i>RAG</i>	da ... a ... progressivo
REVERSALI / MANDATI DI PAGAMENTO.	
PROPOSTE GIUNTA/CONSIGLIO ISTRUITE	D.G.C. 120-134-137-138-140-148-167
DECRETI / ORDINANZE	
NUMERO ED ELENCO PROTOCOLLI ASSEGNATI DISTINTI PER UFFICIO	allegato
ACCESSI AGLI ATTI NUMERO - 241/1990 - CIVICO	numero richieste evase 1 (accesso agli atti ditta ricorso aggiudicazione prot. nn.25637-24003)
NUMERO ED ELENCO SERVIZI DEMOGRAFICI - C.I.E. - CAMBI DI RESIDENZA -	numero richieste evase
NUMERO CONCESSIONI	
NUMERO AFFIDAMENTI / APPALTI	Aggiudicazione concessione parcheggi a pagamento det, n. 669/2023 n. 18
NUMERO CONTRATTI CONCLUSI	TOT. 6 3 scritture private 28/2023 e 29/2023 31/2023 n. 3 atti pubblici 3853 3852 3854
SUE e SUAP CILA/CIL/SCIA	- num/ - controlli prot. - istruttoria prot.
PIATTAFORME INFORMATICHE	OSSERVATORIO TPL REGIONE LAZIO SICRAWEB BDAP REGIS TBEL MIUR AVCPASS SIMON WEB PERLA
NUMERO AUTORIZZAZIONI	17 AUTORIZZAZIONI CIMITERIALI

	3 AUTORIZZAZIONI APERTURE SCAVI
NUMERO SANZIONI ELEVATE - CODICE DELLA STRADA - RIFIUTI	
NUMERO ACCERTAMENTI	% su previsione
NUMERO INCASSI Per I SERVIZI A titolo esemplificativo: PL : contravvenzioni Tributi: <u>Parcheggi a pagamento</u>	% su previsione % su accertamenti Prot. N. 21727/2023 Prot. n. 23689/2023 Prot. n. 25854/2023
CONTESTAZIONI PENALI comminate per violazioni agli obblighi previsti nei contratti di appalto/concessioni	Numero Numero
CRITICITÀ DA SEGNALARE ...	Determine n. 90 Liquidazioni n.53 1 conferenza dei servizi PNRR via dei Pescatori 1 validazione progetto Direzioni lavori interne n. 3 Le competenze dell'area sono aumentate (Scuolabus Informatica Servizio Pulizia edifici comunali) gran parte dei servizi acquisiti ha i contratti in scadenza o a parziale copertura dell'anno

**STATO DI SALUTE DELLE RISORSE DELL'ENTE
GRIGLIA INDICATIVA PER IL REPORTING SULL'ANDAMENTO DEGLI UFFICI E
SERVIZI E PER IL MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI LAVORO.
CRUSCOTTO DI SISTEMA**

TRIMESTRE:

ANNO: 2023

P.L./S.S./UTC/ ... RAPPORTI/RELAZIONI DI SERVIZIO	Prot. nn. 373-835-873-1187-1895-2000-2889-4339-4520-4555-4786-5189-5448-6526-6914-7589-10815-12232-12415-15125-16224-16338-18542-18937-19091-21995																
RAG REVERSALI/MANDATI DI PAGAMENTO.	da ... a ... progressivo																
PROPOSTE GIUNTA/CONSIGLIO ISTRUITE	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">D.GC nn.</th> <th style="text-align: left;">D.CC nn.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>5</td><td>7</td></tr> <tr><td>20</td><td>17</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>79</td><td>29</td></tr> <tr><td>125</td><td>35</td></tr> <tr><td>126</td><td>44</td></tr> <tr><td>136</td><td></td></tr> </tbody> </table>	D.GC nn.	D.CC nn.	5	7	20	17	22	23	79	29	125	35	126	44	136	
D.GC nn.	D.CC nn.																
5	7																
20	17																
22	23																
79	29																
125	35																
126	44																
136																	
DECRETI/ORDINANZE	Ordinanze nn. 9 21 73 91																
NUMERO ED ELENCO PROTOCOLLI ASSEGNATI DISTINTI PER UFFICIO	1900 protocolli assegnati all'area, come da file allegato. La sottoscritta non assegna i protocolli attraverso sicraweb (9 invii per "passarne" uno alla volta) ma verifica periodicamente che ogni ufficio abbia lavorato i suoi																
ACCESSI AGLI ATTI NUMERO - 241/1990 - CIVICO	numero richieste evase 1 accesso per espropri																
NUMERO ED ELENCO SERVIZI DEMOGRAFICI - C.I.E. - CAMBI DI RESIDENZA -	numero richieste evase																
NUMERO CONCESSIONI	Istruite nn. 3 concessioni aree demaniali																
NUMERO AFFIDAMENTI/APPALTI	nn. 12 affidamenti																
NUMERO CONTRATTI CONCLUSI	rep/numero scrittura Rep. 3850 - Contratto rifiuti indifferenziati -																

Protocollo N. 0008287/2024 del 12/04/2024
 F.ROSSETTI - SILVIA GIANNUZZI

SUE e SUAP CILA/CIL/SCIA	<ul style="list-style-type: none"> - num/ - controlli prot. - istruttoria prot.
PIATTAFORME INFORMATICHE	inserimento dati: BDAP-PERLA PA-AGENZIA ENTRATE- SICRAWEB – ORSO - NUVOLA – MEPA- ANAC- AVCPASS
NUMERO AUTORIZZAZIONI	Istruite: nn. 3 autorizzazioni paesaggistiche nn.30 pareri per OSP nn. 4 autorizzazioni per allaccio in fogna nn. 42 Certificati destinazione urbanistica
NUMERO SANZIONI ELEVATE - CODICE DELLA STRADA - RIFIUTI	
NUMERO ACCERTAMENTI	% su previsione
NUMERO INCASSI Per I SERVIZI A titolo esemplificativo: PL : contravvenzioni Tributi: Parcheggi a pagamento	% su previsione % su accertamenti
CONTESTAZIONI PENALI comminate per violazioni agli obblighi previsti nei contratti di appalto/concessioni	Numero Numero
CRITICITÀ DA SEGNALARE ...	proposte di soluzione/suggerimenti ...

**STATO DI SALUTE DELLE RISORSE DELL'ENTE
GRIGLIA INDICATIVA PER IL REPORTING SULL'ANDAMENTO DEGLI UFFICI E
SERVIZI E PER IL MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI LAVORO.
CRUSCOTTO DI SISTEMA**

TRIMESTRE: /

ANNO: 2023

P.L./S.S./UTC/ ...	N° 80 relazioni di servizio
RAPPORTI/RELAZIONI DI SERVIZIO	
RAG	da ... a ... progressivo
REVERSALI/MANDATI DI PAGAMENTO.	
PROPOSTE GIUNTA/CONSIGLIO ISTRUITE	6 proposte giunta 1 proposta consiglio
DECRETI/ORDINANZE	N° 101 ordinanze
NUMERO ED ELENCO PROTOCOLLI ASSEGNATI DISTINTI PER UFFICIO	N° 1903 protocolli assegnati Per elenco vedi allegato
ACCESSI AGLI ATTI NUMERO	numero richieste evase
- 241/1990 - CIVICO	11
NUMERO ED ELENCO SERVIZI DEMOGRAFICI	numero richieste evase
- C.I.E. - CAMBI DI RESIDENZA -	
NUMERO CONCESSIONI	istruite
NUMERO AFFIDAMENTI/APPALTI	
NUMERO CONTRATTI CONCLUSI	rep/numero scrittura
SUE e SUAP CILA/CIL/SCIA	- num/ - controlli prot. - istruttoria prot.
PIATTAFORME INFORMATICHE	inserimento dati
NUMERO AUTORIZZAZIONI	Istruite 163 autorizzazioni ZTL Istruite 77 contrassegni disabili

NUMERO SANZIONI ELEVATE - CODICE DELLA STRADA - RIFIUTI	Codice della Strada Gestione Sapidata 4439 Gestione Concilia 1304 Totale = 5743 (comprehensive sanzioni pl e sanzioni parcheggi a pagamento) Rifiuti N° 26 Verbali
NUMERO ACCERTAMENTI	% su previsione totalmente rispettata
NUMERO INCASSI Per I SERVIZI A titolo esemplificativo: PL : contravvenzioni Tributi: Parcheggi a pagamento	% su previsione totalmente rispettata % su accertamenti: Contravvenzioni PL Gestione Sapidata 511 corrisp. 11,51% Gestione Concilia 240 corrisp. 18,40% Parcheggi a pagamento Gestione Sapidata 1465 corrisp. 33% Gestione Concilia 471 corrisp. 36,12%
CONTESTAZIONI PENALI comminate per violazioni agli obblighi previsti nei contratti di appalto/concessioni	Numero Numero
CRITICITÀ DA SEGNALARE ...	proposte di soluzione/suggerimenti ...

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE DELL'ENTE

GRIGLIA INDICATIVA PER IL REPORTING SULL'ANDAMENTO DEGLI
UFFICI E SERVIZI E PER IL MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI LAVORO.

CRUSCOTTO DI SISTEMA

AREA SEGRETARIO GENERALE

ANNO: 2023

<i>P.L./S.S./UTC/ ...</i> RAPPORTI/RELAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO LEGALE <ul style="list-style-type: none">- Relazioni- Richieste agli uffici- Corrispondenza	elenco protocolli <ul style="list-style-type: none">- num. 15- num. 100- num. 90-
<i>RAG</i> REVERSALI/MANDATI DI PAGAMENTO. SEGRETERIA/CONTENZIOSO <ul style="list-style-type: none">- D.D. impegno- liquidazione	da ... a ... progressivo <ul style="list-style-type: none">- num. 111- num. 65
PROPOSTE GIUNTA/CONSIGLIO ISTRUITE <ul style="list-style-type: none">- Giunta- Consiglio- Commissioni/capigruppo- Proposte segreteria	numero attribuito dalla piattaforma sicraweb <ul style="list-style-type: none">- 62- 25- 20
DECRETI/ORDINANZE <ul style="list-style-type: none">- Proposte segreteria	numero attribuito dalla piattaforma sicraweb <ul style="list-style-type: none">- 18- 44

- Sindaco	
NUMERO ED ELENCO PROTOCOLLI ASSEGNATI DISTINTI PER UFFICIO - Contenzioso - Segreteria	- 421 - 654
ACCESSI AGLI ATTI NUMERO - 241/1990 - CIVICO - RIESAME	numero richieste evase - 112
NUMERO ED ELENCO SERVIZI DEMOGRAFICI - C.I.E. - CAMBI DI RESIDENZA	numero richieste evase
NUMERO CONCESSIONI	istruite
NUMERO AFFIDAMENTI/APPALTI - Segreteria - Contenzioso	- 3 - 20
NUMERO CONTRATTI CONCLUSI - Incarichi legali - Rogito - Sponsorizzazioni	rep/numero scrittura - 20 - 5 - 2

SUE e SUAP CILA/CIL/SCIA	<ul style="list-style-type: none"> - num/ - controlli prot. - istruttoria prot.
PIATTAFORME INFORMATICHE <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione contratti - PERLA 	inserimento dati <ul style="list-style-type: none"> - 5 - 23
NUMERO AUTORIZZAZIONI <ul style="list-style-type: none"> - Patrocini 	Istruite <ul style="list-style-type: none"> - 23
NUMERO SANZIONI ELEVATE <ul style="list-style-type: none"> - CODICE DELLA STRADA - RIFIUTI 	
NUMERO ACCERTAMENTI	% su previsione
NUMERO INCASSI Per I SERVIZI A titolo esemplificativo: PL : contravvenzioni Tributi: Parcheggi a pagamento	% su previsione % su accertamenti
CONTESTAZIONI PENALI comminate per violazioni agli obblighi previsti nei contratti di appalto/concessioni <ul style="list-style-type: none"> - Apertura sinistri assicurazione 	Numero Numero <ul style="list-style-type: none"> 14
VERBALI NUCLEO DI VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Num 24
CRITICITÀ DA SEGNALARE ...	proposte di soluzione/suggerimenti ...

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE DELL'ENTE
GRIGLIA INDICATIVA PER IL REPORTING SULL'ANDAMENTO
DEGLI UFFICI E SERVIZI E PER IL MONITORAGGIO
DEI FLUSSI DI LAVORO.
CRUSCOTTO DI SISTEMA

Servizi demografici **ANNO: 2023**

P.L./S.S./UTC/...	
RAPPORTI/RELAZIONI DI SERVIZIO	
REVERSALI/MANDATI DI PAGAMENTO	Vedi Allegato
PROPOSTE GIUNTA/CONSIGLIO ISTRUITE	Verb. Comm. Elett. 11 Verb. Giudici Popolari 22 + 4 fittizi
DECRETI/ORDINANZE	
NUMERO ED ELENCO PROTOCOLLI ASSEGNATI DISTINTI PER UFFICIO	ANAGRAFE 2050 PRATICHE STATO CIV. 1357 PRATICHE ELETTORALE 399 PRATICHE
ACCESSO AGLI ATTI NUMERO - 241 - CIVICO	
NUMERO ED ELENCO SERVIZI DEMOGRAFICI - CIE - CAMBI DI RESIDENZA - ...	IMI 660 TOT. ABIT. LAVORATI 331 IT. EMI 298 TOT. " " 231 STR. C.A. 76 PRATICHE RIGETTATE 13

	<p>PERMESSI DI SOGG. PERM. 15</p> <p>PERMESSI DI SOGG. REG. 5</p> <p>AIRE: ISCR. 50 CANC. 4 VAR. 14</p> <p>C.I. CART. 21 – CIE 1090</p> <p>TRASMESSI ALLA QUESTURA:</p> <p>N. 85 RINNOVI PERMESSI DI SOGG.</p> <p>N. 223 VAR. ANAGR. PER EXTRA COMUNITARI</p>
NUMERO CONCESSIONI	
NUMERO AFFIDAMENTI/APPALTI	ABB. RIVISTE: ANUSCA – LO STATO CIVILE ITALIANO
NUMERO CONTRATTI CONCLUSI	-----
SUE E SUAP CILA....	
PIATTAFORME INFORMATICHE	
NUMERO AUTORIZZAZIONI	-----
NUMERO SANZIONI CDS	-----
NUMERO ACCERTAMENTI	
NUMERO INCASSI	-----

CONTESTAZIONI PENALI	-----
CRITICITA' DA SEGNALARE	

ATTI REDATTI:	N.
MATR.	186
MORTE	98
NASCITA	69
CONV. DI FATTO	3
CITTADINANZA	17
ANNOTAZIONI:	N.
MATR.	12
MORTE	1
NASCITA	11
CITTADINANZA	1

3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Per il dettaglio rispetto agli obiettivi per il miglioramento della salute di genere, si rimanda all'**Allegato 5** al presente Piano, contenente il Piano Triennale delle Azioni Positive.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 2** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, Approvazione della dotazione organica.

In data 19/12/2023 giusto verbale n. 34 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo il seguente passo.

Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.