

# **Comune di Rieti Provincia di Rieti**



## **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

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno .....	11
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	11
1.2.2 La mappatura dei processi.....	11
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>14</b>
2.1 Valore pubblico .....	14
2.2. Performance.....	15
2.2.1 Performance individuale.....	16
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente.....	16
2.2.4 Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità.....	17
2.2.5 Performance Individuale – Tempi dei pagamenti .....	18
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	19
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	19
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	26
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	28
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	32
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	33
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>34</b>
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	34
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	34
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	34
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	36
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	36
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	36

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....36

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 Performance individuale - schede degli obiettivi**

**ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione**

**ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

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.15 del 23/04/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 23/04/2024.

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 Rieti

Indirizzo: Piazza V. Emanuele II, n.1 - 02100 Rieti

Codice fiscale/Partita IVA: 00100700574/00100700574

Rappresentante legale: Daniele Sinibaldi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 272

Telefono: 0746 2871

Sito internet: [www.comune.rieti.it](http://www.comune.rieti.it)

E-mail: [segreteria generale@comune.rieti.it](mailto:segreteria generale@comune.rieti.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.rieti.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### ***IL TERRITORIO***

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico.

Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività preliminare per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare ed attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Il centro di Rieti sorge a un'altitudine di 405 m s.l.m. su una piccola altura nell'angolo sud-est della pianura denominata Piana Reatina, ai piedi dei colli San Mauro (o dei Cappuccini), Sant'Antonio al

Monte e Monte Belvedere. La piana si estende per circa 90 km<sup>2</sup> ed è racchiusa dai Monti Reatini (tra cui il Monte Terminillo) ad est, dai Monti Sabini ad ovest ed è tagliata dal fiume Velino che riceve in essa le acque dei fiumi Salto e Turano.

La piana anticamente era occupata dalle acque del Lacus Velinus; fu bonificata in età romana aprendo un varco tra il calcare accumulatosi nei secoli presso Marmore, generando così l'omonima cascata. Di questo lago restano specchi d'acqua minori: il lago di Piediluco (provincia di Terni), quello di Ventina e i laghi Lungo e di Ripasottile, gli ultimi due protetti dall'omonima riserva naturale.

Rieti si trova in una zona assai ricca d'acqua: appena fuori dall'abitato si trovano le Fonti di Cottorella, che forniscono un'acqua oligominerale; nel limitrofo comune di Cittaducale si trovano le sorgenti del Peschiera, che con l'omonimo acquedotto forniscono molta dell'acqua necessaria a Roma (circa 550 milioni di metri cubi l'anno); a Cotilia si trovano delle importanti terme e sorgenti di acqua solfurea. Nella parte settentrionale della valle si trovano le Sorgenti di Santa Susanna, con una portata di 5 mc/s, mentre 2 km ad est della città a quota 400 m s.l.m. si trovano le Sorgenti del Cantaro, che hanno una portata di circa 500 litri al secondo e sono probabilmente alimentate da una sorgente geologica posta a quota 450 m presso Vazia.

In base alla Carta Geologica d'Italia redatta dal Servizio Geologico d'Italia il terreno su cui sorgono il centro e la periferia di Rieti è costituito da "alluvioni fluviali recenti terrazzate" e "fluvio-lacustri recenti", mentre le zone vicine ai laghi sono costituite da "terreni grigi scuri e bruni limnopalustri" e "luoghi torbosi".

La natura dei terreni fa sì che la zona della conca reatina sia una zona a elevato rischio idrogeologico, incluso, secondo i dati 2008 di Legambiente, il Comune di Rieti.

Il comune di Rieti si trova in un territorio sismico: è interessato infatti da un sistema di faglie che si estende tra la Conca di Rieti e i Monti Reatini. Tali faglie si sono dimostrate attive e capaci di scatenare forti terremoti, i più distruttivi dei quali furono il terremoto del 76 a.C. (magnitudo 6.6), il terremoto del 1298 (magnitudo 6.2) e il terremoto del 1898 (magnitudo 5.3), in tutti i casi con considerevole numero di danni o vittime (VIII grado della scala Mercalli). Nella classificazione sismica dell'Italia il territorio comunale è diviso in due zone: la parte orientale del comune, con i quartieri di Villa Reatina e Campoloniano, rientra in zona 2A (sismicità alta) mentre la parte occidentale in zona 2B (sismicità medio-alta).

Il comune è ulteriormente esposto al rischio sismico a causa della vicinanza con faglie molto attive (Valle del Salto, Aquilano, Valle del Tronto, Valnerina), acuita tra l'altro da diversi effetti di amplificazione. La città, infatti, è stata duramente colpita in più occasioni anche da terremoti di epicentro lontano: i più gravi sono stati il terremoto del 1349 (Valle del Salto) e i terremoti del 1703 (Cittareale / Aquilano), che provocarono anche a Rieti vittime e crolli. Solo lievi danni si sono avuti dai sismi del 1979 (Valnerina), del 1997 (Umbria) e del 2016 (Amatrice e valle del Tronto).

## POPOLAZIONE

Gran parte dell'attività amministrativa svolta dall'ente ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione, risulta quindi opportuno effettuare un'analisi demografica dettagliata.

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.

<b>Anno</b>	<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>
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>43.788</b>	-	-	-	-
<b>2002</b>	31 dicembre	<b>44.453</b>	+665	+1,52%	-	-
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>46.515</b>	+2.062	+4,64%	18.010	2,57
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>46.834</b>	+319	+0,69%	18.334	2,54
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>47.050</b>	+216	+0,46%	18.656	2,51
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>47.086</b>	+36	+0,08%	18.881	2,48
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>47.617</b>	+531	+1,13%	19.357	2,45
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>47.654</b>	+37	+0,08%	19.591	2,42
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>47.780</b>	+126	+0,26%	19.816	2,40
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>47.774</b>	-6	-0,01%	19.931	2,39
<b>2011 <sup>(1)</sup></b>	<i>8 ottobre</i>	<b>47.858</b>	+84	+0,18%	<i>20.035</i>	<i>2,38</i>
<b>2011 <sup>(2)</sup></b>	<i>9 ottobre</i>	<b>46.187</b>	-1.671	-3,49%	-	-
<b>2011 <sup>(3)</sup></b>	31 dicembre	<b>46.075</b>	-1.699	-3,56%	19.946	2,30
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>47.153</b>	+1.078	+2,34%	20.277	2,31
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>47.912</b>	+759	+1,61%	20.334	2,35
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>47.729</b>	-183	-0,38%	20.417	2,33
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>47.698</b>	-31	-0,06%	20.682	2,30
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>47.552</b>	-146	-0,31%	20.804	2,28
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>47.436</b>	-116	-0,24%	21.028	2,25
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>46.951</b>	-485	-1,02%	20.809,48	2,25
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>46.604</b>	-347	-0,74%	20.852,11	2,23
<b>2020</b>	31 dicembre	<b>45.907</b>	-697	-1,50%	21.070,00	2,17
<b>2021</b>	31 dicembre	<b>45.557</b>	-350	-0,76%	21.079,00	2,15
<b>2022</b>	31 dicembre	<b>45.422</b>	-135	-0,30%	21.250,00	2,13

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 **Rieti** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da *46.187* individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati *47.858*. Si è,

dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 1.671 unità (-3,49%).

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.

<b>Anno</b>	<b>Bilancio demografico</b>	<b>Nascite</b>	<b>Variaz.</b>	<b>Decessi</b>	<b>Variaz.</b>	<b>Saldo Naturale</b>
<b>2002</b>	1 gennaio-31 dicembre	377	-	428	-	-51
<b>2003</b>	1 gennaio-31 dicembre	378	+1	423	-5	-45
<b>2004</b>	1 gennaio-31 dicembre	363	-15	438	+15	-75
<b>2005</b>	1 gennaio-31 dicembre	359	-4	424	-14	-65
<b>2006</b>	1 gennaio-31 dicembre	365	+6	460	+36	-95
<b>2007</b>	1 gennaio-31 dicembre	365	0	449	-11	-84
<b>2008</b>	1 gennaio-31 dicembre	354	-11	508	+59	-154
<b>2009</b>	1 gennaio-31 dicembre	432	+78	449	-59	-17
<b>2010</b>	1 gennaio-31 dicembre	391	-41	463	+14	-72
<b>2011</b> <sup>(1)</sup>	1 gennaio-8 ottobre	310	-81	345	-118	-35
<b>2011</b> <sup>(2)</sup>	9 ottobre-31 dicembre	85	-225	98	-247	-13
<b>2011</b> <sup>(3)</sup>	1 gennaio-31 dicembre	395	+4	443	-20	-48
<b>2012</b>	1 gennaio-31 dicembre	376	-19	497	+54	-121
<b>2013</b>	1 gennaio-31 dicembre	348	-28	491	-6	-143
<b>2014</b>	1 gennaio-31 dicembre	326	-22	486	-5	-160
<b>2015</b>	1 gennaio-31 dicembre	318	-8	548	+62	-230
<b>2016</b>	1 gennaio-31 dicembre	276	-42	529	-19	-253
<b>2017</b>	1 gennaio-31 dicembre	285	+9	554	+25	-269
<b>2018*</b>	1 gennaio-31 dicembre	287	+2	485	-69	-198
<b>2019*</b>	1 gennaio-31 dicembre	273	-14	557	+72	-284
<b>2020*</b>	1 gennaio-31 dicembre	254	-19	644	+87	-390
<b>2021*</b>	1 gennaio-31 dicembre	230	-24	571	-73	-341
<b>2022*</b>	1 gennaio-31 dicembre	228	-2	629	+58	-401

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.

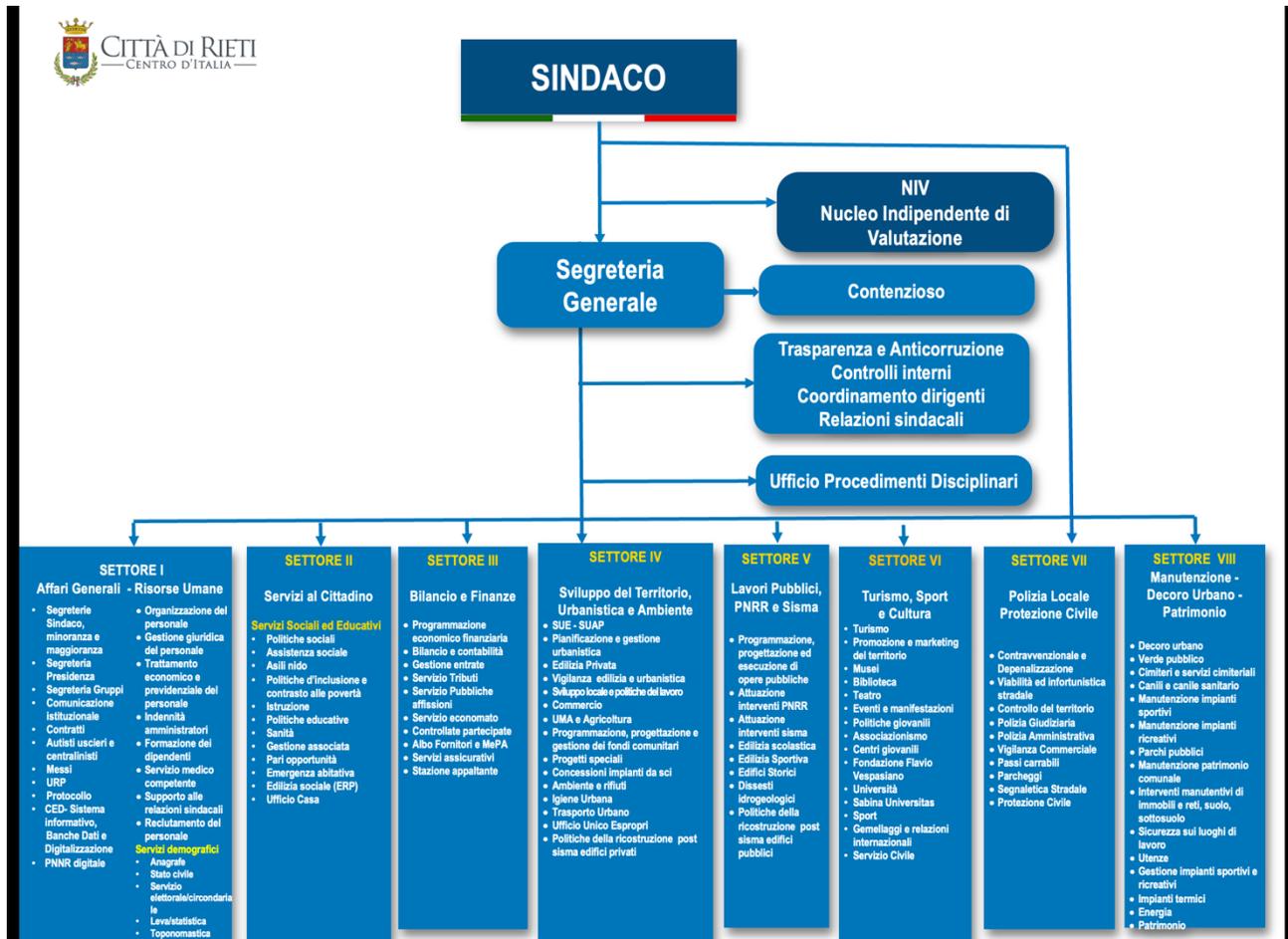
<b>Anno</b> 1 gen-31 dic	<b>Iscritti</b>			<b>Cancellati</b>			<b>Saldo Migratorio con l'estero</b>	<b>Saldo Migratorio totale</b>
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (a)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (a)</i>		
<b>2002</b>	858	89	346	463	5	109	+84	+716
<b>2003</b>	746	259	1.809	573	13	121	+246	+2.107
<b>2004</b>	823	181	120	671	30	29	+151	+394
<b>2005</b>	878	173	26	710	35	51	+138	+281

<b>2006</b>	775	163	21	747	19	62	+144	+131
<b>2007</b>	921	299	17	609	12	1	+287	+615
<b>2008</b>	889	322	16	962	51	23	+271	+191
<b>2009</b>	677	278	39	779	23	49	+255	+143
<b>2010</b>	838	189	13	808	32	134	+157	+66
<b>2011</b> <sup>(1)</sup>	701	122	27	605	23	103	+99	+119
<b>2011</b> <sup>(2)</sup>	125	42	8	212	10	52	+32	-99
<b>2011</b> <sup>(3)</sup>	826	164	35	817	33	155	+131	+20
<b>2012</b>	1.281	316	762	951	22	187	+294	+1.199
<b>2013</b>	900	169	1.128	913	57	325	+112	+902
<b>2014</b>	824	171	165	884	69	230	+102	-23
<b>2015</b>	722	319	76	772	72	74	+247	+199
<b>2016</b>	869	304	53	865	105	149	+199	+107
<b>2017</b>	764	430	44	843	71	171	+359	+153
<b>2018*</b>	675	238	61	851	86	126	+152	-89
<b>2019*</b>	867	216	64	936	137	165	+79	-91
<b>2020*</b>	752	289	39	887	82	42	+207	+69
<b>2021*</b>	932	366	16	947	121	211	+245	+35
<b>2022*</b>	911	385	-	987	95	-	+290	+214

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 04/04/2024.



### 1.2.2 La mappatura dei processi

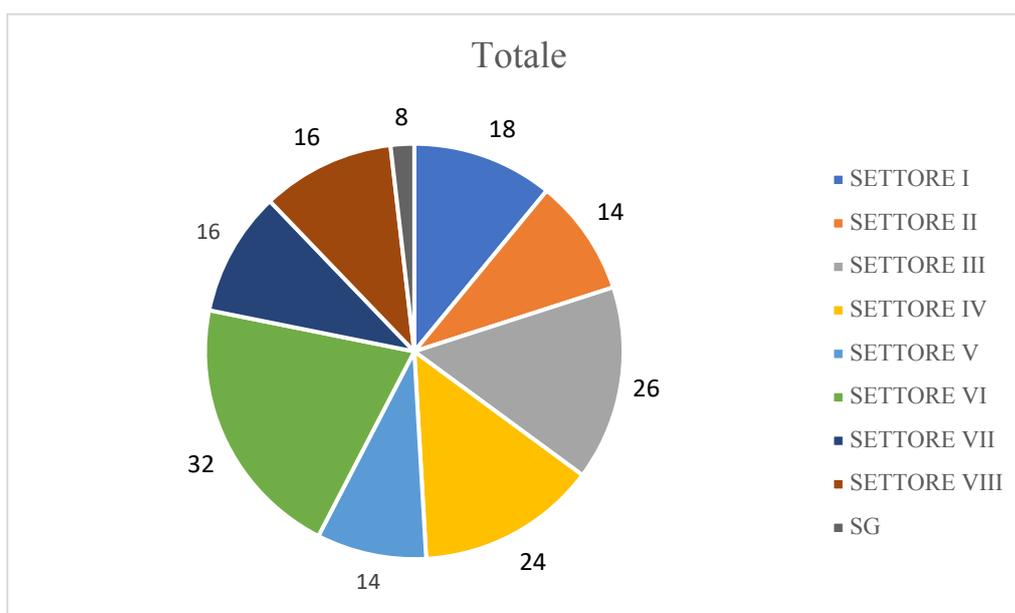
La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di 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/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

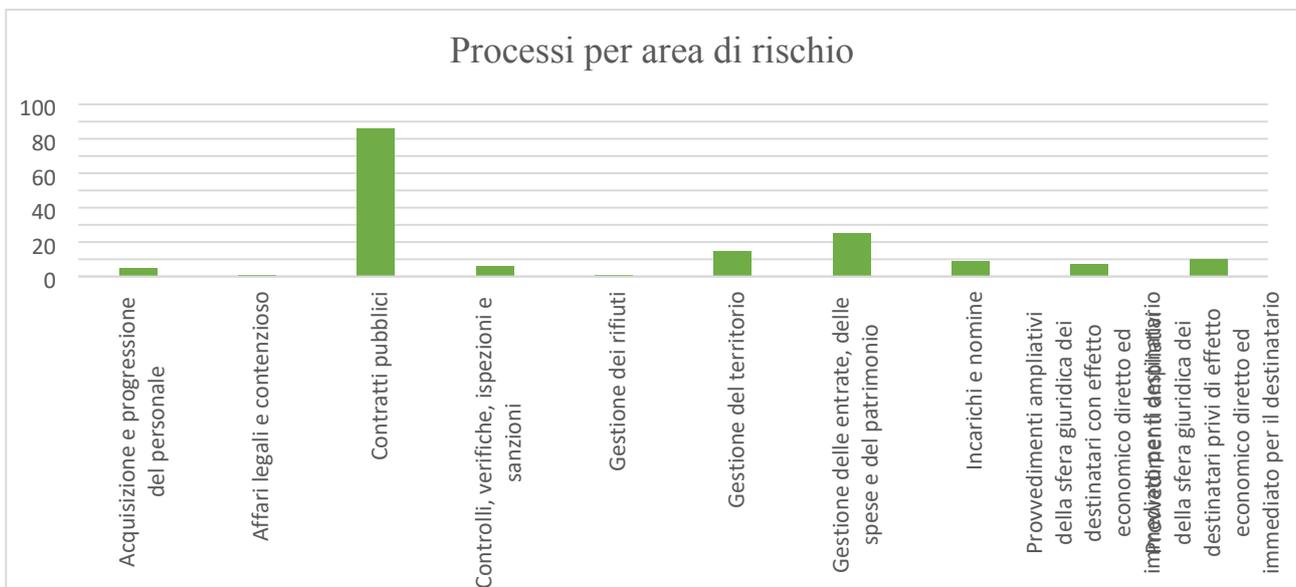
SETTORE	Conteggio di processo
SETTORE I	18
SETTORE II	14
SETTORE III	26
SETTORE IV	24
SETTORE V	14
SETTORE VI	32
SETTORE VII	16
SETTORE VIII	16
SG	8
<b>Totale complessivo</b>	<b>168</b>



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	Totale processi
Acquisizione e progressione del personale	4
Affari legali e contenzioso	1
Contratti pubblici	88
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	7
Gestione del territorio	15
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	25

Incarichi e nomine	11
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	10
<b>Totale complessivo</b>	<b>168</b>



Per ulteriori approfondimenti rispetto alle caratteristiche del contesto interno si rinvia all'analisi e effettuata nella SeS del DUP 2024 adottato con delibera di Consiglio Comunale n.15 del 23/04/2024.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Tutta la programmazione strategica del Comune di Rieti è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento.

Il Valore Pubblico è valutato sulla base delle seguenti leve per la sua creazione: performance individuale, performance organizzativa, prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza.

L'Amministrazione ha individuato una metodologia per la misurazione del Valore Pubblico generato dalle proprie attività e l'individuazione dello stato del processo di transizione. In particolare, tale metodologia si basa sull'utilizzo della Matrice del Valore Pubblico dell'Ente: una griglia 4 [ambiti] x 3 [leve] che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dal Comune di Rieti rispetto alla programmazione.

In particolare, ogni obiettivo definito all'interno della programmazione 2024-2026 si colloca all'interno di un'intersezione, in quanto fa riferimento ad uno dei 4 ambiti e può essere valutato in base a una delle 3 leve descritte. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati. La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per ambito e, di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per ambito consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come "Valore pubblico generato dall'Ente rispetto alla programmazione definita per l'anno corrente", la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

Valutazione	Punteggio
Basso	Da 0% a 20%
Moderato	Da 21% a 40%
Adeguito	Da 41% a 60%
Buono	Da 61% a 80%

Ottimo	Da 81% a 100%
--------	---------------

Per l'anno 2024, l'Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo almeno Buono, che si assesti cioè almeno nella fascia di punteggio tra il 61% e l'80%.

In particolare, partendo dagli obiettivi strategici e operativi descritti nel DUP, si è proceduto ad una lettura in chiave di Valore Pubblico generato riclassificandoli in base agli ambiti scelti. Sulla base del principio di coerenza tra i documenti di programmazione, dai predetti obiettivi strategici e operativi di DUP, discendono gli obiettivi del PIAO.

Si è in tal modo definita la seguente Matrice del Valore Pubblico del Comune di Rieti per l'anno 2024.

		Ambito di Valore Pubblico			
		Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Rivoluzione verde e transizione ecologica	Coesione e inclusione	Benessere economico
Leve del Valore Pubblico	Performance individuale	9	5	8	8
	Performance organizzativa	3			
	Prevenzione rischi corruttivi e trasparenza	11			
	Totale obiettivi	30	22	18	16

## 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.

In aggiunta agli obiettivi di performance individuale 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

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

SETTORE	OBIETTIVI INDIVIDUALI
S1 Affari generali e Risorse Umane	6
S2 Servizi al Cittadino	10
S3 Bilancio, Finanza e Patrimonio	10
S4 Sviluppo del Territorio, Urbanistica e Ambiente	22
S5 Lavori Pubblici, PNRR e sisma	7
S6 Turismo, Sport e Cultura	20
S7 Polizia Locale Protezione Civile	6
S8 Manutenzione Decoro Urbano e Patrimonio	13
SG SEGRETERIA GENERALE	12
<b>Totale complessivo</b>	<b>106</b>

Per il dettaglio degli obiettivi di performance individuale si rimanda all'**Allegato 1 – Performance individuale - schede degli obiettivi**, parte integrante del presente piano.

### 2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

L'Amministrazione Comunale di Rieti, 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'Ente, assegna per il corrente anno i seguenti obiettivi strategici generali per l'azione amministrativa, in aggiunta a quelli specifici assegnati a ciascun Servizio.

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE TARGET
1	Realizzazione della programmazione strategica	Stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo	Realizzazione almeno dell'80% della priorità politica dell'ente
2	Indice di tempestività dei pagamenti commerciali	Indice di tempestività dei pagamenti commerciali dell'amministrazione in termini di ritardo medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita in 30 giorni.	0
3	Indice di trasparenza	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Indice di Pubblicazione con esito "pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente" almeno per il 60% degli obblighi soggetti ad attestazione

## 2.2.4 Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità

Il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”, entrato in vigore il 13/01/2024, ha la pregevole finalità di garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le P. A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro.

Per l'anno 2024 l'Amministrazione sta provvedendo a adempiere agli obblighi previsti e in particolare, alla:

- Nomina del Responsabile per l'Inclusione e l'Accessibilità
- Nomina del Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro (cd. Disability Manager)

oltre a provvedere tempestivamente alla comunicazione dei loro nominativi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

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, nella sezione performance del PIAO 2024-2026, al fine di riqualificare i servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità dei cittadini disabili è stato assegnato al settore il seguente obiettivo di performance individuale:

Codice obiettivo: S08.15

**Titolo:** ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PISCINE COMUNALI

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Partecipazione al bando di finanziamento Regione Lazio	Finanziamento ottenuto	01/01/2024	30/04/2024	50%
F02 - Avvio e conclusione della procedura di affidamento per la fornitura e installazione dei sollevatori necessari all'abbattimento delle barriere architettoniche	Determina di affidamento	01/05/2024	31/12/2024	50%

Per maggiori dettagli in merito si rimanda all'Allegato 1 – Performance individuale - schede degli obiettivi - al presente Piano.

Successivamente alla nomina del Responsabile per l'Inclusione e l'Accessibilità, figura che ha il compito di valutare l'opportunità degli obiettivi individuati, egli provvederà alla loro modifica e/o integrazione, a inoltrare la propria proposta, previa condivisione con la Giunta Comunale, alle associazioni rappresentative delle persone con disabilità, sia a livello nazionale che territoriale,

iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, secondo le modalità definite dal Nucleo di valutazione.

In base alle indicazioni ricevute e compatibilmente alla disponibilità tecnico economiche in suo possesso, in riscontro alle indicazioni ricevute, l'Amministrazione provvederà ad apportare le necessarie variazioni alla Sezione Performance del PIAO in completa ottemperanza delle disposizioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222.

### **2.2.5 Performance Individuale – Tempi dei pagamenti**

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 Rieti, è assegnato il seguente obiettivo:

## Obiettivo operativo

TR04\_ Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e misurati in base all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F02 - Rispetto dell'indicatore di ritardo dei tempi di pagamento previsto dalle vigenti disposizioni di legge.	Indicatore di ritardo dei tempi di pagamento uguale o minore di 0	01/01/2024	31/12/2024	100%

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.**

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito l'Organismo di Valutazione, all'eventuale adeguamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 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
<b>Giunta Comunale</b>	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
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della</b>	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dott.ssa Giosy Tomasello nominato	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la

<p><b>Trasparenza</b></p>	<p>con decreto del Sindaco n. 113 del 07/10/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di</li> </ul>	<p>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”;</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul> <p>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</p>
---------------------------	---	--

	<p>pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>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.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	---

<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, dott. Maurizio Pezzotti nominato con decreto del Sindaco n. 156 del 29/12/2023, 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><b>Dirigenti</b></p>	<p>svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte</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>dall'ufficio a cui sono preposti.</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio</p>	
<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></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><b>I dipendenti</b></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</p>	

	<p>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>	
<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<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</p> <p>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
<b>Consiglio Comunale</b>	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
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<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>
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	<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>
<b>l'Ufficio</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.

<b>Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. 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.

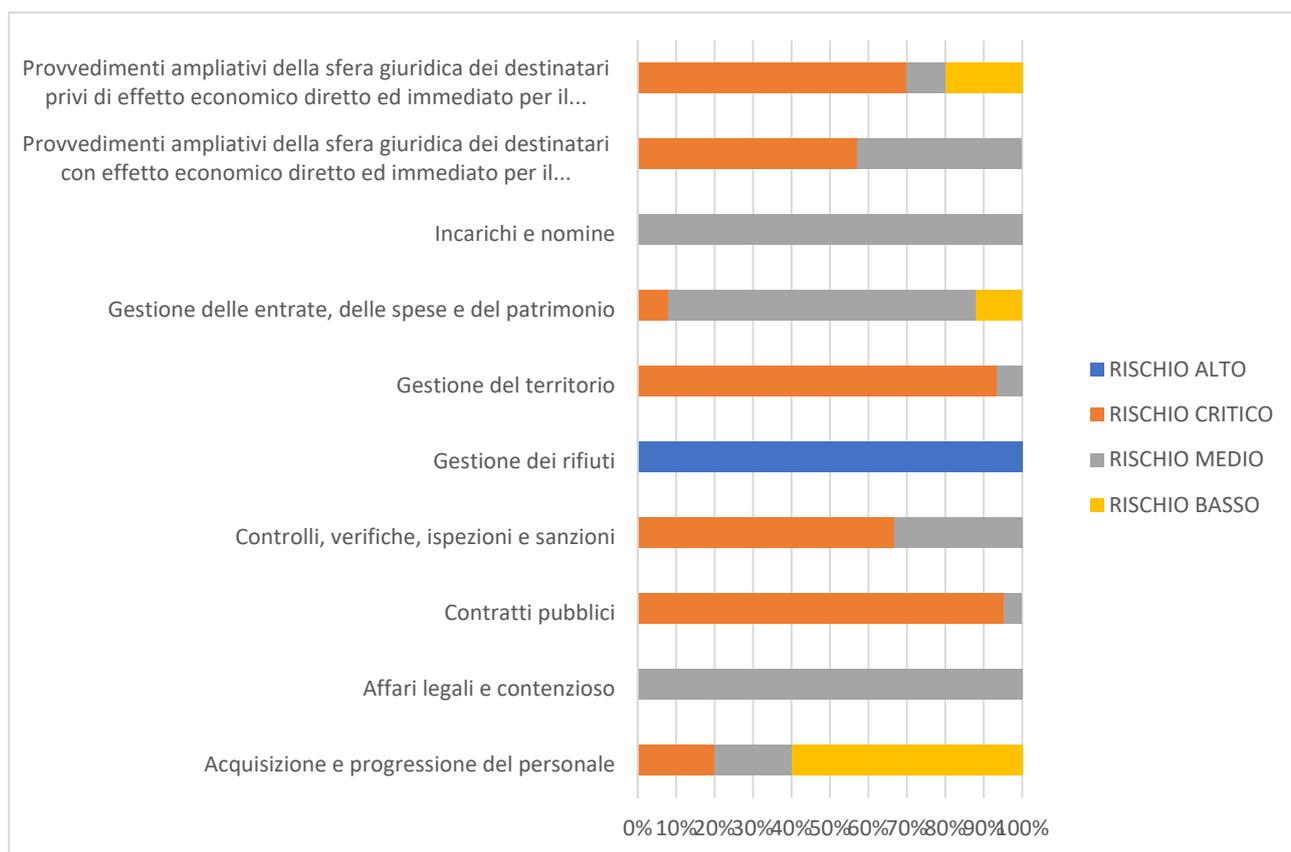
Il Comune di Rieti in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

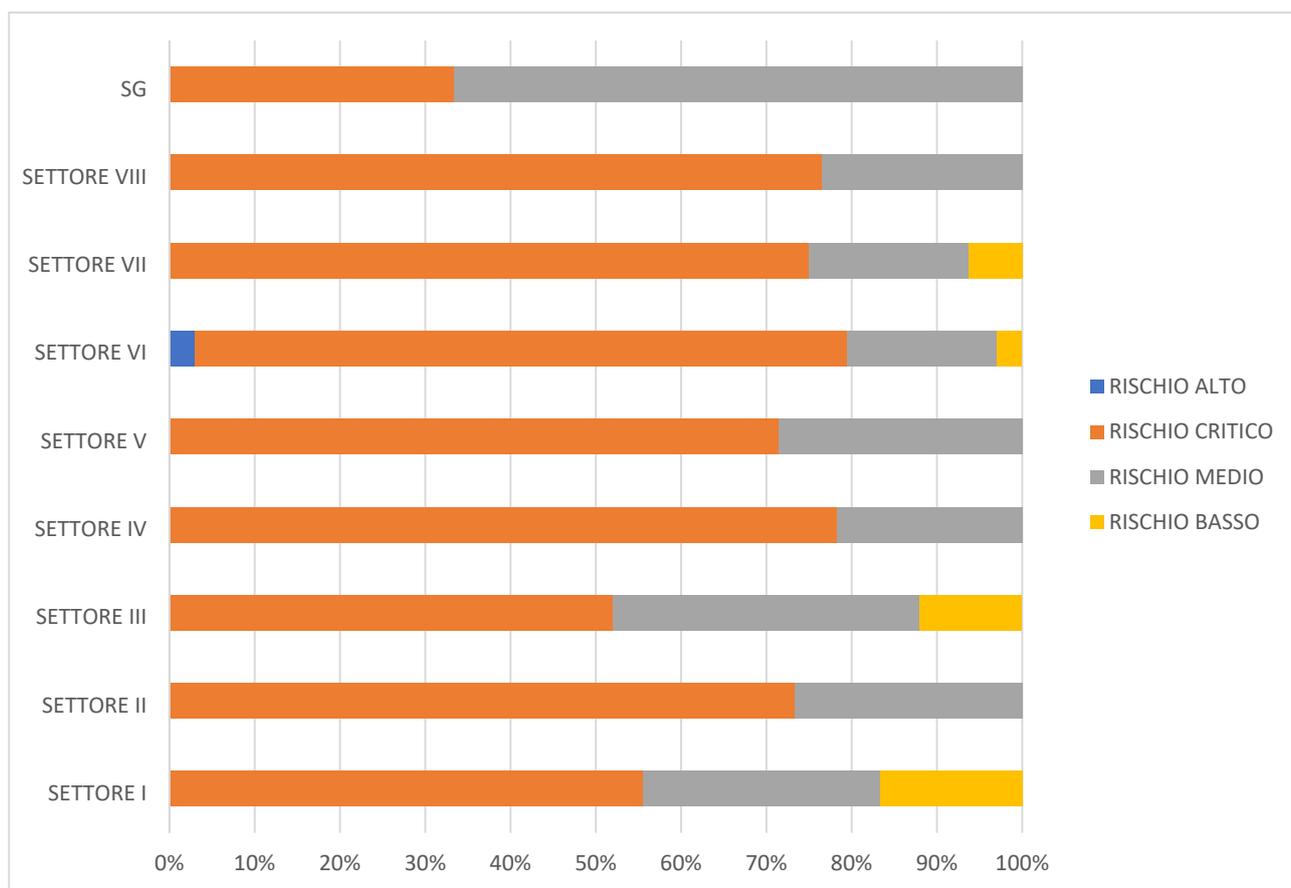
All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

AREA DI RISCHIO	RISCHIO CRITICO	RISCHI O MEDIO	RISCHI O BASSO	Totale complessivo
Acquisizione e progressione del personale	1	1	3	5
Contratti pubblici	81	4		86
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4	2		6
Gestione del territorio	14	1		15
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	20	3	25
Incarichi e nomine		9		9
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	3		7
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	7	1	2	10
<b>Totale complessivo</b>	<b>113</b>	<b>41</b>	<b>8</b>	<b>162</b>



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.

SETTORE	RISCHIO CRITICO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO BASSO	Totale complessivo
SETTORE I	10	5	3	18
SETTORE II	11	3		14
SETTORE III	13	9	4	26
SETTORE IV	19	5		24
SETTORE V	10	4		14
SETTORE VI	25	6	1	32
SETTORE VII	12	3	1	16
SETTORE VIII	13	3		16
SG	4	4		8
<b>Totale complessivo</b>	<b>117</b>	<b>42</b>	<b>9</b>	<b>168</b>



Si rimanda all’**Allegato 2 – METODOLOGIA E MAPPATURA PROCESSI** 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 civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2024	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).
Conferimento e 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 integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per 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	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

			Pendenti	
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflag</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 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	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	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	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)

	dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 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 valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Pubblicazione almeno del 60% degli obblighi sottoposti a verifica

### **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, 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**

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.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** 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. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

In tale ambito, l'amministrazione, consapevole dell'importante ruolo del CUG, (Comitato unico di garanzia) ha avviato un processo di aggiornamento dello stesso che si concluderà appena acquisite le disponibilità del personale dipendente e delle OO.SS. coinvolte.

Dall'analisi effettuata e riportata nell'ultima delibera triennale di fabbisogno di personale, si dà atto della perfetta parità di genere tra i dipendenti dell'amministrazione comunale.

#### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese l'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

L'Amministrazione comunale, in tale ambito ha inteso accedere ai fondi messi a disposizione dalle misure del PNRR digitale al fine di attuare percorsi di digitalizzazione che possano rendere i servizi al cittadino più fruibili.

In tal senso si riportano le misure ammesse a finanziamento:

Bando	Misura	Importo	Obiettivo
"Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	Avviso Misura 1.4.1	€ 280.932,00	Rifacimento portale secondo norme AGID
"Piattaforma Notifiche Digitali"	Avviso Misura 1.4.5	€ 59.966,00	Notifiche digitali per atti Polizia Locale e Tributarie

“Abilitazione al Cloud per le PA Locali”	Avviso Investimento 1.2	€ 252.118,00	Trasferimento in cloud delle soluzioni dell’ente
"Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	Avviso Misura 1.3.1	€ 30.515,00	Consentirà l’interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati dell’Ente
"Adozione piattaforma pagoPA" Comuni	Avviso Misura 1.4.3	€ 116.544,00	Abilitazioni dei pagamenti all’Ente attraverso il sistema PAGOPA
"Adozione app IO"	Avviso Misura 1.4.3	€ 19.656,00	Invio comunicazioni al cittadino con l’APP IO
“Adozione SPID-CIE”	Avviso Misura 1.4.4	€ 14.000,00	Accesso ai servizi dell’Ente con CIE e SPID

Il budget complessivo di investimenti **PNRR** per gli anni 2022-2024 ammonta a: **€ 773.731,00**;

Il budget di spesa in informatica e digitalizzazione ha avuto un incremento **annuale del 102% rispetto al 2022 e per il 2023 si è mantenuto l’andamento dell’anno precedente.**

Il passaggio ad un sistema di gestione delle procedure a piattaforma in cloud ha permesso un migliore accesso alle procedure anche in termini di sicurezza dei dati informatici

Si è approvato il Piano Triennale per la Transizione al Digitale con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 18/04/2024 e si è messo a punto il **Disciplinare per l’assegnazione e l’utilizzo delle dotazioni ICT per il personale in servizio presso gli uffici del Comune di Rieti** necessario per la gestione consapevole e sicura della dotazione informatica.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Comune di Rieti sta definendo la mappatura dei procedimenti che possono essere gestiti da remoto. All'esito si procederà a determinare la disciplina completa del lavoro agile da approvare con deliberazione di Giunta Comunale.

Ad oggi, nelle more della definizione del regolamento, si ricorre alla normativa generale che permette, in assenza di idoneo strumento regolamentare, di consentire un accesso al lavoro agile nei limiti del 30% del personale dipendente impiegato in processi smartizzabili.

## **3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

L'amministrazione ha adottato una delibera di fabbisogno triennale che 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.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

La formazione del personale rappresenta un obbligo di legge ma anche un obiettivo prioritario dell'amministrazione.

In tal senso, ormai da anni, si stimola e si gestisce a livello centralizzato l'accesso al piano di formazione Valore Pa e Syllabus.

L'amministrazione inoltre mette a disposizione di tutti i dipendenti piattaforme complete per il reperimento di normative di settore, elaborazione di atti tipo, procedimenti complessi, nonché circolari di aggiornamento divisi per settore di competenza sulle quali provvedere ad un aggiornamento completo e continuo.

Per particolari categorie di lavoratori si prevede, con cadenza annuale, all'aggiornamento professionale di settore, corsi di guida, maneggio delle armi e somministrazione di codici aggiornati anche diverse volte l'anno. Si è provveduto, altresì, a fornire accessi, tramite app dedicate normative di settore.

Si opera, in campi specifici a formazioni professionali per l'acquisizione di patenti e brevetti necessari all'espletamento delle attività lavorative

