



Comune di Santa Marinella
(Città metropolitana di Roma)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Sommario

Premessa	3
Riferimenti normativi	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2 Performance	11
Obiettivi di performance Organizzativa e Individuale	12
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	16
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	21
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	77
Aggiornamento annuale 2025	78
Organi di indirizzo politico-amministrativo	95
Aree di rischio specifiche	108
TRASPARENZA	127
Programmazione dell'attuazione della trasparenza	127
Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi	129
Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. UE 2016/679)	131
ALLEGATI	140
SEZIONE 3	140
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	140
3.1 Struttura organizzativa	141
3.2 Organizzazione del lavoro agile	149
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	150
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	150
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	152
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	156
3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno	156
3.3.5 Formazione del personale	156

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica

della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.

Ai sensi dell’art. 8, c. 2, del DM 132/2022 “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	SANTA MARINELLA	
Indirizzo	VIA CICERONE N. 25	
Recapito telefonico	076652811	
Indirizzo sito internet	www.comunesantamarinella.rm.it	
e-mail	sschirmenti@comune.santamarinella.rm.it	
PEC	protocollosantamarinella@postecert.it	
Codice fiscale/Partita IVA	02963250580	
Sindaco	Avv. Pietro Tidei	
Numero dipendenti al 31.12.2024	75	
Numero abitanti al 27/01/2025	18.755	

Cittadina costiera, la città di Santa Marinella, il cui è stato concesso il titolo di città con Decreto del Presidente della Repubblica, è sorta nel Medioevo in un sito popolato fin dalla preistoria; la sua economia si basa sul turismo balneare e, in minor misura, sulle attività florovivaistiche. La maggior parte dei santamarinellesi, il cui indice di vecchiaia è nella media, risiede nel capoluogo comunale mentre il resto della comunità è distribuito nelle località di Santa Severa e Stazione di Santa Severa; quest'ultima, per effetto del processo di espansione edilizia, si è fusa urbanisticamente con la località di Santa Severa Nord del comune di Tolfa. Il nucleo antico dell'abitato si estende a oriente di un promontorio proteso sul mare, Capolinaro, occupato invece da moderni quartieri residenziali. Nonostante le trasformazioni operate dall'uomo, il territorio comunale, classificato collinare, comprende ambienti naturali ancora integri e di estremo interesse: la pianura nei pressi della località di Santa Severa, ad esempio, ha conservato la tendenza all'impaludamento e oggi le acque degli stagni, ricche di vita, attirano una ricca avifauna acquatica (garzette, aironi cinerini, germani, aironi rossi, fenicotteri, cavalieri d'Italia, gru, oche selvatiche e falchi di palude).

Lo stemma comunale, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica, è "partito": da un lato, su fondo azzurro, compare una torre d'argento merlata "alla guelfa", posta su una verde campagna e sormontata da una stella dorata a otto punte; dall'altro lato, è raffigurata, in "campo" dorato, un'ancora nera con la traversa rossa, sormontata da una stella azzurra a otto punte. Sotto lo scudo, su un nastro azzurro bifido svolazzante, compare la scritta CASTRUM NOVUM ET PYRGI, in lettere maiuscole d'oro.

Situata sul litorale tirrenico, a sud dei monti della Tolfa, è servita dalla linea ferroviaria Roma-Pisa ed è lambita dalla strada statale di grande comunicazione n. 1 Aurelia, che da Roma risale tutto il litorale tirrenico fino al confine italo-francese; inoltre, a 6 e 8 km

sono posti rispettivamente i caselli di Civitavecchia Sud, per il nord, e Santa Severa, per il sud, dell'autostrada Roma-Civitavecchia (A12). Piuttosto vicini sono anche l'aeroporto intercontinentale "Leonardo da Vinci", situato a 61 km, e il porto commerciale, che ne dista 8. Inserita nella Riserva naturale Macchia Tonda, dipende da Roma e Civitavecchia sia per i rapporti con le istituzioni sia per i consumi.

Già frequentata a partire dal IV millennio a.C., ospitò probabilmente un piccolo insediamento nell'età del bronzo. Divenuta in seguito uno scalo commerciale di notevole importanza, aperto ai traffici con tutto il Mediterraneo e soprattutto con Cartagine, fu chiamata dai latini STATIO AD PUNICUM. Dopo la conquista romana (III secolo a.C.) divenne un frequentato luogo di villeggiatura col nome di CASTRUM NOVUM. Nell'alto Medioevo, dopo le invasioni barbariche e le incursioni saracene dal mare, sorsero sia il castello sia l'attuale abitato; quest'ultimo, fondato da monaci basiliani devoti alla martire cristiana Marina, appartenne nel corso dei secoli ai Galeria, agli Anguillara, agli Orsini, all'ospedale romano di Santo Spirito, ai Barberini e agli Odescalchi. Il toponimo deriva da una variante dell'agionimo Santa Marina. Le tracce del lungo passato sono disseminate un po' ovunque nel territorio comunale: all'epoca romana risalgono consistenti resti di ponti, tutti edificati tra il III e il II secolo a.C., i ruderi della villa delle Grottaacce, tipico esempio di villa romana marittima con annesso molo di ormeggio e peschiera, e i resti della sontuosa villa di Ulpiano (III secolo d.C.). Importanti testimonianze etrusche sono il sito archeologico di PYRGI, in località Santa Severa – qui sono state rinvenute le famose lamine scritte in punico ed etrusco –, l'insediamento della Castellina del Marangone e le ricche necropoli circostanti. Di grande fascino sono il medievale castello Odescalchi, il trecentesco castello di Santa Severa e la cappella quattrocentesca del battistero, che conserva pregevoli affreschi della scuola di Antoniazio Romano.

Le attività economiche tradizionali, ossia la pesca e la coltivazione di cereali, ortaggi e fiori, hanno da tempo ceduto il ruolo di traino dell'economia locale agli altri settori produttivi, in particolare al terziario, stimolato dall'intenso movimento turistico estivo. Il comune è dotato delle scuole dell'obbligo, di un liceo scientifico, di una biblioteca comunale e di un antiquarium comunale, che ha sede nel castello di Santa Severa e che documenta l'importanza dell'antica PYRGI; vanta inoltre una rilevante capacità ricettiva e qualificate strutture socio-sanitarie.

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il comune di Santa Marinella si pone al limite superiore della fascia di 15.000 abitanti e pertanto, sulla base della normativa vigente, la sua Giunta è composta dal Sindaco e da 5 assessori; analogamente il Consiglio Comunale conta 16 membri.

Le consultazioni elettorali per l'elezione diretta del sindaco si sono svolte il 14 e 15 maggio 2023 per il mandato 2023/2028. Il Sindaco eletto è l'avv. Pietro Tidei, già sindaco uscente, rappresentato dalle liste: Partito Democratico, Azione - Italia Viva, Calenda, Liste civiche Democratici Santa Marinella, Cittadini al Centro e Moderati per Santa Marinella e Santa Severa.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Premessa

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il Valore Pubblico si protegge anche programmando misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) specifiche e generali. È opinione che rischi corruttivi si staglino minacciosi sull'ombra dei progetti del PNRR, per i quali è stata istituita relativa unità di audit interna nell'ambito del sistema dei controlli interni. La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono, inoltre, programmando azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate).

Il valore pubblico atteso dell'Ente, oltre a discendere dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP 2025/2027, già approvato ed al quale si rimanda, unitamente al Programma di Mandato del Sindaco, riguarda le molteplici attività/servizi istituzionali assicurati dall'Ente e può essere declinato nei seguenti valori di carattere generale ascrivibili al c.d. Benessere:

- 1. Benessere economico:** programmare strategie di sviluppo economico che siano di impatto anche sull'indotto delle imprese turistiche del territorio attraverso la valorizzazione dei prodotti locali, dell'archeologia, della cultura, della tradizione, dello sport e dei valori della comunità;
- 2. Benessere sociale:** in costanza con gli obiettivi dell'Agenda Italia 2030, si tratta di un programma di interventi (Welfare locale) che si interscambiano con le strategie di benessere economico e ambientale e che mirano al miglioramento delle relazioni sociali, politica e istituzioni, benessere soggettivo, paesaggio e patrimonio culturale, innovazione, ricerca e creatività, qualità dei servizi, pubblica istruzione e riduzione della povertà, diminuzione delle differenze di genere e politica della famiglia;
- 3. Benessere ambientale:** sicurezza stradale e pubblica sicurezza, ambiente, ecosostenibilità, gestione dei rifiuti, urbanistica e valorizzazione del patrimonio disponibile, biodiversità e utilizzo del suolo, digitalizzazione dei processi;
- 4. Benessere organizzativo:** strategie riguardanti il miglioramento della struttura nel suo insieme al fine di mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale

tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno e contemporaneamente sviluppare un sistema di gestione manageriale del personale volto alla produttività ed alla premialità del capitale umano.

BENESSERE ECONOMICO:

Obiettivo strategico: Missione 05 Tutale e valorizzazione dei beni e delle attività culturali. Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero; Missione 07 Turismo; Missione 14 Sviluppo economico e competitività; Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca;

Organizzare in maniera manageriale e professionale i servizi turistici, attivando una strategia comune e condivisa con gli operatori. Strategie di sviluppo economico che siano di impatto anche sull'indotto delle imprese turistiche del territorio attraverso la valorizzazione dei prodotti locali, dell'archeologia, della cultura, della tradizione, dello sport e del turismo; Programmi di valorizzazione di percorsi enogastronomici e turismo marittimo. Miglioramento impianti sportivi calcio, Rugby, Santa Severa e Palazzetto dello sport; Piscina Comunale – Organizzazione di sport acquatici, da spiaggia e città del Surf. Teatro comunale, Limoneto e Mandorleto, portualità e rinnovo convenzione Lazio Crea/ Regione Lazio per gestione spazi al Castello di Santa Severa. Cultura, Archeologia e storia. Turismo e attività produttive

Stakeholder: Enti sovracomunali per ricerca fonti di finanziamento. Operatori turistici e del settore delle imprese. Organizzazioni e comitati cittadini. Coltivatori diretti. Associazioni di categoria. Regione Lazio, Ministeri di competenza. Autorità Portuale Civitavecchia. Concessionario Porto Santa Marinella. Lazio Crea/ Regione Lazio.

Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Annualità 2025/2026

Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Indicatore di tipo fisico: grado di realizzazione dell'obiettivo (25%;50%; 75%, 100%); Indicatore di tipo finanziario o economico: previsione di entrata o spesa VS entrata o spesa effettiva rilevata a consuntivo

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Obiettivi di performance raggiunti nell'anno 2024

Traguardo atteso: Livelli ottimali di crescita economica e rilancio del territorio, crocevia tra il Porto di Civitavecchia, il percorso degli Etruschi e la Capitale

Verificabilità dei dati (fonte): PIAO 2023/2025 e 2024/2026; DUP 2025/2027; Bilancio 2025/2027; Linee programmatiche di governo 2023/2028

BENESSERE SOCIALE:

Obiettivo strategico: Missione 04 Istruzione e diritto allo studio. Missione 11 soccorso civile. Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia. Missione 15 Politiche per il lavoro. Missione 5 tutela e valorizzazione dei beni. PNRR. Servizi pubblici.

L'obiettivo è quello di migliorare il welfare locale secondo i principi dell'Agenda Italia 2030 nel contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e al divario sociale, alla parità di genere. Investire nella scuola non solo attraverso l'edilizia scolastica ma con progetti di inclusività. Rafforzare l'importanza della consulta delle donne per la lotta contro la violenza di genere e sostenere l'attività del Consiglio Comunale dei giovani, insediato

nell'anno 2024. Accesso ai servizi pubblici facilitato, digitalizzazione dei sistemi. Accessibilità alle sedi comunali. Realizzazione di aree verdi attrezzate a Santa Severa. Tutela animali. Politica della casa. Sanità e farmacia comunale. Destinazione area ex cantinone. PEBA. Politica della famiglia.
Stakeholder: Azienda sanitaria locale, forze di polizia, associazioni di volontariato, Istituti di accoglienza, Case Famiglia, associazioni di categoria. Movimenti giovanili, Medici di base e farmacie. Associazioni di protezione civile. Istituti scolastici di ogni ordine e grado. Albi professionali di psicologi, assistenti sociali e terzo settore in generale. Utenti residenti e non residenti. Lazio Crea/ Regione Lazio. Ater. Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Civitavecchia
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Annualità 2025
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Indicatore di tipo fisico: grado di realizzazione dell'obiettivo (25%;50%; 75%, 100%); Indicatore di tipo finanziario o economico: previsione di entrata o spesa VS entrata o spesa effettiva rilevata a consuntivo
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Obiettivi di performance raggiunti nell'anno 2024
Traguardo atteso: riduzione dell'emergenza abitativa e della povertà. Inclusività e parità di genere. Creare delle reti di aiuto attraverso sportelli di ascolto. Partecipare all'offerta scolastica con progetti e proposte. Conclusione asilo nido Prato del Mare. Mensa scuola Centro
Verificabilità dei dati (fonte): PIAO 2023/2025 e 2024/2026; DUP 2025/2027; Bilancio 2025/2027; Linee programmatiche di governo 2025/2027

BENESSERE AMBIENTALE:
Obiettivo strategico: Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza. Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa. Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente. Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità; Missione 11 soccorso civile. Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche. Costruire infrastrutture resistenti, promuovere l'industrializzazione sostenibile e inclusiva e favorire l'innovazione; tra questi, quelli strategicamente più rilevanti sono: nuovo PRG; Urbanistica e Viabilità comunale (Ponte di Via Valdambrini). Illuminazione pubblica, arredo e riqualificazione urbana. Fognature e acquedotto comunale, sicurezza del territorio. Video sorveglianza. Trasporti (Stazione ferroviaria Santa Marinella e Santa Severa); PUA, nuovo e vecchio cimitero; ex Italcementi. CER comunale. Nuovo impianto di stoccaggio del verde pubblico e privato a Santa Severa. PNRR. Accademia della Polizia Locale.
Stakeholder: Enti sovracomunali, Associazioni di volontariato e di categoria, imprese e albi professionali. Lazio Crea/ Regione Lazio. Utenti. Gestore del servizio di rifiuti e dell'ecocentro. Trasporto pubblico locale e Ferrovie dello stato/Acea. Forze di polizia e volontariato. Ater. Arsial.
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Annualità 2025/2027
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Indicatore di tipo fisico: grado di realizzazione dell'obiettivo (25%;50%; 75%, 100%); Indicatore di tipo finanziario o economico: previsione di entrata o spesa VS entrata o spesa effettiva rilevata a consuntivo.

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Obiettivi di performance raggiunti nell'anno 2024
Traguardo atteso: Santa Marinella pulita, ecosostenibile e all'avanguardia sulla base degli obiettivi dell'Agenda Italia 2030.
Verificabilità dei dati (fonte): PIAO 2023/2025 e 2024/2026; DUP 2025/2027; Bilancio 2025/2027; Linee programmatiche di governo 2023/2028.

BENESSERE ORGANIZZATIVO:
Obiettivo strategico: Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione. Missione 15 politiche per il lavoro e la formazione professionale. PNRR Padigitale2026. Azioni volte a sviluppare il senso di appartenenza all'organizzazione; sentimento di autorealizzazione; condivisione dei valori dell'organizzazione; equilibrio tra vita privata e lavoro; relazioni interpersonali positive con i colleghi. Parità di trattamento. Saranno migliorate le condizioni degli ambienti di lavoro e le relazioni grazie alla realizzazione di una sede unica e il trasferimento della Polizia Locale in sede più idonea. Inserimento, nel nuovo fabbisogno di personale, di figure professionali specializzate nell'informatica. Controllo analogo sulla società partecipata. Rapporti con le rappresentanze sindacali. Programma dei fabbisogni formativi; Piano Triennale dell'informatica;
Stakeholder: Collegio dei revisori dei conti, Nucleo di valutazione, Segretario Generale, Titolari di E.Q., dipendenti comunali; dipendenti Santa Marinella Servizi; Consulenti e collaboratori; Istituti di formazione pubblici e privati; Agid, Anac.
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Annualità 2025/2026
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Indicatore di tipo fisico: grado di realizzazione dell'obiettivo (25%;50%;75%,100%); Indicatore di tipo finanziario o economico: previsione di entrata o spesa VS entrata o spesa effettiva rilevata a consuntivo
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Obiettivi di performance raggiunti nell'anno 2024
Traguardo atteso: organizzazione manageriale del personale. Migliore rapporto tra politica e organizzazione. Più efficiente gestione del personale e del lavoro. Attuazione di modelli premianti del personale. Migliore conciliazione dei tempi di lavoro e di vita. Lavoro agile.
Verificabilità dei dati (fonte): PIAO 2023/2025 e 2024/2026; DUP 2025/2027; Bilancio 2025/2027; Linee programmatiche di governo 2023/2028.

2.2 Performance

Premessa:

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Con Direttiva 28 novembre 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, ha dato nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale del personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche. La ratio è quella di adeguare i modelli di retribuzione di risultato a quelli europei *di pay – for- performance* attraverso l'utilizzo di modalità di valutazione che vadano oltre la sola valutazione effettuata dal superiore gerarchico e che coinvolgano una pluralità di soggetti interni ed esterni all'organizzazione.

Da considerare anche la Circolare 1, del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in accordo con la funzione pubblica, che detta disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle PA con riguardo all'incidenza, per un 30%, sulla performance dei responsabili della spesa.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale 115 del 08/07/2024 recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individuali;

- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Obiettivi di performance Organizzativa e Individuale

In questa sezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente. Il PEG si accorderà con la presente sezione prevedendo la Performance Organizzativa, Performance Individuale e comportamenti organizzativi.

Di seguito l'organizzazione dell'ente e la declinazione degli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le azioni e i risultati attesi per generare Valore Pubblico.

Con tale piano quindi, ad ogni obiettivo operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza, ecc. Inoltre vengono individuate le risorse umane assegnate ad ogni struttura. Il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi viene poi monitorato durante l'anno per consentire ai responsabili delle strutture ed all'Amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi.

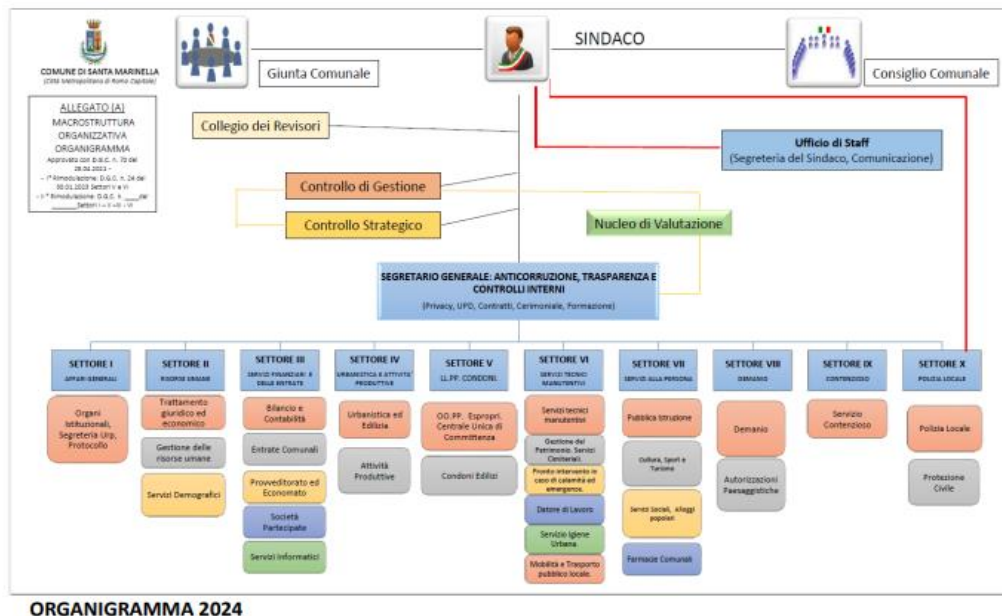
Il Contesto:

La struttura organizzativa del Comune di Santa Marinella consta di n.10 titolari di E.Q. con Posizione Organizzativa oltre il Segretario Generale, in totale n. 75 dipendenti oltre il Segretario Generale; gli uffici ed i servizi sono organizzati sulla base di apposito regolamento comunale, la macrostruttura è stata approvata dalla Giunta comunale con atto n. 70 del 28 aprile 2021, salvo diverse rimodulazioni, in ultimo approvate con la DGC n. 24 del 30/01/2023 (rimodulazione dei Settori V e VI) e la DGC 131 del 22/06/2023 (rimodulazione attività settori: I – aa.gg.; II – risorse umane; III - servizi finanziari e delle entrate – VI- servizi tecnici); è organizzata secondo criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi delle attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

Al segretario Generale è assegnata, oltre ai compiti istituzionali in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni, la responsabilità "ad interim" dei servizi

di "Contratti, Ufficio Provvedimenti Disciplinari, formazione, cerimoniale, privacy, UPD e RTD".

Organigramma



In ragione di quanto previsto nel DUP 2025/2027 e nel bilancio di previsione 2025/2027, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni delle singole missioni tratte dal piano strategico per il bilancio:

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione: Le amministrazioni devono essere al servizio del cittadino, pertanto l'intento di questa Amministrazione sarà quello di intervenire nella risoluzione dei problemi dei cittadini. A tale scopo si cercherà di superare le interferenze e le lungaggini della burocrazia e di sveltire e semplificare le procedure amministrative anche attraverso l'avvio, ove necessario, ed il potenziamento dell'informatizzazione. Si continueranno ad incrementare le attività legate all'anticorruzione, ai controlli interni ed alla trasparenza. In linea con quanto prescritto dalla norma in merito ai risparmi operabili ed auspicabili nella gestione della cosa pubblica si procederà ad un'ulteriore ottimizzazione dei costi relativi all'acquisto di beni, servizi e lavori mediante sistemi centralizzati ai sensi di legge.

Obiettivo considerato fondamentale per l'amministrazione è il trasferimento degli uffici dalla sede di Lungomare Guglielmo Marconi alla nuova sede di Via Cicerone n. 25 in modo da ottimizzare i processi di lavoro dell'Ente.

MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza: Si procederà ad un ulteriore potenziamento del sistema dei controlli a garanzia non solo del rispetto della regolamentazione comunale in materia di commercio, ambiente, tributi ed urbanistica ma anche in un'ottica di ulteriore potenziamento della sicurezza stradale attraverso una presenza sempre più capillare sul territorio ed il maggiore utilizzo di strumentazioni elettroniche atte a rilevare le infrazioni. *Perseguire un ulteriore miglioramento della viabilità nelle aree a rischio. Incentivare ulteriormente la presenza*

del personale comunale di vigilanza all'ingresso e uscita delle scuole. Effettuare un maggiore controllo ed efficientamento del sistema di sicurezza, vigilanza sul patrimonio comunale e protezione civile, grazie all'installazione di nuove apparecchiature di video sorveglianza.

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio: Mantenimento di un adeguato livello di servizi nella scuola compatibilmente con le norme sull'autonomia scolastica. Miglioramento del servizio mensa già ad un buon livello. Collaborazione con le autorità scolastiche anche per la realizzazione di corsi integrativi e progetti extrascolastici. Assegnazione di contributi per l'acquisto di libri ed erogazione di contributi in base alle vigenti normative. *Si proseguirà nel mantenimento degli attuali livelli di servizi nell'ambito del servizio di assistenza scolastica, sostenendo anche politiche solidaristiche per favorire gli studenti delle famiglie in difficoltà economiche.*

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali: La riqualificazione degli impianti sportivi già messa in atto negli anni precedenti, continuerà anche nel 2022, in modo da restituire alla città impianti funzionali e moderni. Obiettivo: *E' volontà dell'Amministrazione continuare a dare una risposta sempre più qualificata al bisogno di aggregazione e di socializzazione degli adolescenti durante il loro tempo libero, come pure all'esigenza propria di questa fascia, di sperimentazione e comunicazione nel corso del processo di crescita individuale e collettiva.*

MISSIONE 07 – Turismo: Promuovere manifestazioni culturali e turistiche; promuovere il comune sotto l'aspetto culturale ambientale e sociale, con particolare riguardo alle arti nelle loro molteplici espressioni e linguaggi; attivare i fondi regionali per la cultura ed il turismo. Obiettivo: *L'Amministrazione, consapevole delle potenzialità turistiche ancora inesprese per costruire un percorso virtuoso di sviluppo, offre tutte le condizioni necessarie per perseguire campagne promozionali d'eccellenza, intende continuare a fornire il proprio sostegno all'organizzazione di iniziative ritenute meritevoli sia dal punto di vista culturale che della promozione turistica del territorio, individuando nelle associazioni, i soggetti che, nell'interesse della collettività, si occupino di organizzare e gestire gli eventi stessi.*

MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Avvio Programmi integrati di intervento a seguito di pubblicazione di avviso pubblico. Predisposizione degli strumenti operativi per l'assegnazione delle aree e per il sostegno alle imprese. Attivare progetti di produttività finalizzati allo smaltimento delle pratiche di condono giacenti al fine di acquisire risorse per il bilancio destinate ai lavori pubblici. Predisposizione nuovi strumenti urbanistici in grado di completare l'assetto urbanistico della città. Obiettivo: *Proseguire anche nel 2025 l'azione di pianificazione, per la valorizzazione del territorio cittadino attraverso azioni di recupero (rigenerazione urbana) tendendo all'uniformità ed al decoro necessari a valorizzare le potenzialità turistiche della cittadina, anche attraverso la destinazione di ex aree bianche di PRG a destinazione di servizi turistico ricettivi.*

MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Realizzare una capillare rilevazione sul territorio al fine di individuare ed eliminare le emergenze ambientali per la salvaguardia del patrimonio naturale, visto il ruolo che esso riveste per assicurare un livello elevato di qualità della vita e per attirare nuovi visitatori. Manutenzione e miglioramento del verde pubblico e del decoro cittadino per garantire una razionalizzazione dei costi e un miglioramento della qualità del servizio. Obiettivo: *Potenziare e migliorare il servizio di cura del verde pubblico. Ottimizzazione del servizio*

di raccolta e smaltimento dei rifiuti, diminuzione del quantitativo di rifiuti conferito in discarica in favore di un incremento della raccolta differenziata anche attraverso l'attivazione di maggiori controlli.

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità: Migliorare la viabilità, mantenere un buon servizio di pubblica illuminazione: realizzazione interventi di manutenzione ordinaria. Abbattimento consumi energetici mediante ammodernamento degli impianti di pubblica illuminazione attraverso bando pubblico. Obiettivo: *nel corso del 2025 si provvederà, sulla base delle eventuali indicazioni e determinazioni fornite in materia dalla competente Direzione Regionale, a proceder nuovamente all'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale. Proseguirà il controllo circa la razionalizzazione delle spese per la pubblica illuminazione attraverso la già programmata ed avviata sostituzione delle lampadine esistenti con lampade a led.*

MISSIONE 11 - Soccorso civile: *Puntualità, efficienza e celerità degli interventi. Miglioramento del coordinamento tra forze dell'ordine, polizia locale e gruppo protezione civile.*

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Dare attuazione ai piani di zona in materia dei servizi sociali e predisporre i nuovi progetti da presentare alla Regione. Verificare le contribuzioni da parte degli utenti sostenere le associazioni di volontariato. Attivazione di nuovi servizi di assistenza al cittadino in collaborazione con il distretto socio-sanitario. Gestione e monitoraggio segnalazioni, suggerimenti, reclami e complimenti relativi ai servizi, con particolare attenzione all'aspetto comunicativo nella risposta ai cittadini. Obiettivo: *Persistere nella promozione del miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico. Semplificare i rapporti con i cittadini e migliorare la comunicazione. Ulteriore implementazione del canale informatico con aumento della modulistica che permette di ottenere documenti e informazioni direttamente utilizzando il computer con internet senza spostarsi presso gli uffici comunali.*

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività: *L'amministrazione intende partecipare a tale sviluppo con ogni possibile iniziativa, ivi compresa la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione*

MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche - MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali - MISSIONE 19 - Relazioni internazionali – in relazione alle indicazioni di politica regionale unitaria e di cooperazione che sono fornite dalla Regione Lazio.

MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti: L'importo del Fondo Crediti di dubbia e difficile esazione è stato correttamente quantificato nel bilancio di previsione 2025/2027 ai sensi della vigente normativa in materia. Così come il Fondo di Riserva, il Fondo Rischi Contenzioso, il Fondo Passività Potenziali ed il Fondo Perdite Società Partecipate che salvaguardano l'Ente da eventi non prevedibili. Obiettivo: *Adeguamento del fondo crediti di dubbia e difficile esazione nel corso degli esercizi e sulla base della vigente normativa. Determinazione del Fondo Crediti Commerciali in base alle risultanze dei pagamenti 2024;*

MISSIONE 50 - Debito pubblico: La rinegoziazione dei Mutui accesi presso CDP, ha permesso all'Ente di diminuire l'esposizione annua sia in termini di rimborso di quota corrente che capitale

MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie: Evitare il ricorso sistematico all'anticipazione di Tesoreria, attraverso una corretta programmazione e regolarizzazione delle entrate.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è il contributo che ciascun Settore dell'Ente è tenuto ad apportare all'attività comunale nel suo complesso, in relazione alle competenze istituzionali della medesima, agli obiettivi degli organi di governo e comunque in funzione della soddisfazione dei bisogni degli utenti.

È riferita ai seguenti ambiti:

Efficienza nell'impiego delle risorse, con riferimento al contenimento dei costi e all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi e Grado di partecipazione agli obiettivi complessivi di Ente (impatti sui bisogni – indicatori economico-finanziari – misure organizzative ritenute particolarmente rilevanti per l'ente): consiste nella verifica del grado di attuazione complessivo degli obiettivi definiti nel piano della performance e più in generale consiste nella verifica dello stato di salute dell'Ente (es. rispetto degli equilibri di bilancio; rispetto del patto di stabilità; analisi delle entrate e analisi delle spese, contenimento delle spese di gestione ordinaria rispetto l'anno precedente, etc.) (*max punti 10*)

Tempi medi di pagamento: rispetto dei tempi negli adempimenti di propria competenza nel procedimento di pagamento dei debiti commerciali, secondo le indicazioni e i criteri dettati nelle discipline di Ente (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni) (*max punti 30*)

Rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del d.lgs. 33/2013, del d.lgs. n. 97/2016 e s.m.i.: la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (*max punti 8*);

Customer Satisfaction: si intende come tale la capacità di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti. Si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste ultime, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai sensi dell'art. 11, c. 2-ter, lett. c) n. 6) del D.L. n. 74/2017 (*max punti 1*);

Differenziazione della valutazione dei collaboratori: la capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli (*max punti 6*);

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PIAO 2025/2027

N.T
1

Riferita a tutti i titolari di E.Q.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE - BENESSERE ORGANIZZATIVO	MISSIONE 01		
OBIETTIVO OPERATIVO	Secondo quanto previsto dall'articolo 2 della l. 241/1990, le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è prescritto dall'art. 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012 n. 190.			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Pubblicazione del dato in amministrazione trasparente			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	Aggiornamento tempestivo			
INDICATORI	n. procedimenti conclusi e pubblicati/ n. procedimenti totali			
SOGGETTI COINVOLTI	Utenti, dipendenti comunali, Segretario generale, Ndv, Collegio dei Revisori, Anac, RGS			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	economia - utilizzo del sistema Cloud Computing Saas - Urbismart			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - PIAO 2025/2027				N.T 2
Riferita a tutti i titolari di E.Q.				
CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE				
PERIODO DI RIFERIMENTO	Anno 2025			
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE - BENESSERE ORGANIZZATIVO	MISSIONE 01		

OBIETTIVO OPERATIVO	Partecipazione al controllo strategico e di gestione, ai sensi del Regolamento dei controlli interni approvato con DCC 115/2023: È compito dei responsabili dei servizi collaborare con la struttura operativa del controllo di gestione, adottando le migliori soluzioni organizzative per consentire la realizzazione di un sistema informativo contabile utile a fornire le necessarie informazioni su: • la coerenza rispetto ai programmi e ai progetti contenuti nei documenti di programmazione dell'ente e negli atti di indirizzo del consiglio e della giunta; • l'adeguatezza delle risorse finanziarie disponibili rispetto agli obiettivi programmati; • l'efficacia delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative possibili; • l'analisi degli scostamenti; • economicità della gestione dei servizi (calcolo del break-even-point per la determinazione delle tariffe, analisi sulle scelte di esternalizzazione); • il rispetto dei vincoli normativi imposti sulla effettuazione delle spese.
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Relazione periodica sullo stato di attuazione dei programmi
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA	Trimestrale
INDICATORI	n. report trasmessi e/o controlli e verifiche realizzate
SOGGETTI COINVOLTI	Utenti, dipendenti comunali, Segretario generale, Ndv, Collegio dei Revisori, RGS, Resp. Bilancio; Resp. Controllo di Gestione
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	rilevazioni proprie e/o provenienti dai sistemi informativi dell'ente (contabili, organizzativi, amministrativi)

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - PIAO 2025/2027				N.T 3
Riferita a tutti i titolari di E.Q.				
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO				
PERIODO DI RIFERIMENTO	Anno 2025			
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE - BENESSERE ECONOMICO	MISSIONE 01		
OBIETTIVO OPERATIVO	Misure organizzative in attuazione dell'articolo 9 del decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102. Circolare MEF n. 1D/2024: rispetto dei tempi negli adempimenti di propria competenza nel procedimento di pagamento dei debiti commerciali, secondo le indicazioni e i criteri dettati nelle discipline di Ente (articolo 4-bis del decreto-			

	legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni		
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo (rispetto la scadenza del pagamento (data presunta di accredito del beneficiario), tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento e dei giorni assorbiti dal Tesoriere per evadere l'ordine; osservare, scrupolosamente, le norme di cui ai singoli ordinamenti tributari, del T.U. n. 267/2000 (articoli da 178 a 181), del vigente regolamento comunale di contabilità e del regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate; Le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, debiti fuori bilancio, dovranno essere tempestivamente segnalate al Responsabile del Settore Finanziario, per valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge; in sede di definizione e/o di esecuzione dei contratti per forniture di beni e servizi, i Responsabili competenti potranno valutare l'eventuale disponibilità degli operatori contraenti ad accettare termini di pagamento a 60 giorni. Ciò compatibilmente con quanto prescritto dall'ordinamento;		
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA	Controllo tempestivo		
INDICATORI	indicatore dei tempi medi di pagamento trimestrale e annuale		
SOGGETTI COINVOLTI	Utenti, dipendenti comunali, Segretario generale, Ndv, Collegio dei Revisori, RGS, Resp. Bilancio; Resp. Controllo di Gestione		
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	rilevazioni proprie e/o provenienti dai sistemi informativi dell'ente (contabili, organizzativi, amministrativi)		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - PIAO 2025/2027			N.T 4	
Riferita a tutti i titolari di E.Q.				
APPLICAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE				
PERIODO DI RIFERIMENTO		Anno 2025		
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO	MISSIONE 1		

OBIETTIVO OPERATIVO	Misure Generali e Specifiche contenute nella Sez. Rischi Correttivi e Trasparenza. Verifica dichiarazioni rese in tema di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi, ex art. 20 e ss del d.lgs. n. 39/2013. Adozione di circolari interne da parte dei responsabili sui comportamenti da tenere per i proprio dipendenti.
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Controllo a campione sulle dichiarazioni fornite da O.E., consulenti e collaboratori, delegati e titolari di incarichi politici e di vertice, membri di commissione.
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA	Acquisizione dichiarazione al conferimento incarico
INDICATORI	n. dichiarazioni verificate /n. dichiarazioni presentate
SOGGETTI COINVOLTI	Utenti, dipendenti comunali, Segretario generale, Ndv, Consulenti e collaboratori
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	ricorso ad altre banche dati pubbliche e/o banche dati comunali

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - PIAO 2025/2027			N.T 5
Riferita a tutti i titolari di E.Q.			
COSTUMER SATISFACTION			
PERIODO DI RIFERIMENTO	Anno 2025		
OBIETTIVO STRATEGICO			
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE - ORGANIZZATIVO	MISSIONE 01	
OBIETTIVO OPERATIVO	Rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti; rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini; favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;- raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione; verificare l'efficacia delle policies; rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.		
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Predisposizione di modelli di customer online a libero utilizzo degli utenti e presso le sedi comunali		
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA	Durata annuale		
INDICATORI	n. modelli presentati n. suggerimenti raccolti		

SOGGETTI COINVOLTI	Utenti, cittadini, associazioni di categoria
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	rilevazioni proprie e/o provenienti dai sistemi informativi dell'ente (contabili, organizzativi, amministrativi)

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - PIAO 2025/2027

N.T 6

Riferita a tutti i titolari di E.Q.

DIFFERENZIAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

PERIODO DI RIFERIMENTO	Anno 2025		
OBIETTIVO STRATEGICO			
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE - ORGANIZZATIVO	MISSIONE 01	
OBIETTIVO OPERATIVO	Valutare il personale assegnato tenendo conto della necessaria differenziazione dei giudizi in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli		
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Verifica costante sul rispetto degli adempimenti assegnati. Assegnazione specifiche responsabilità, verifica di assenza di conflitto di interessi		
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA	annuale		
INDICATORI	n. atti assunti		
SOGGETTI COINVOLTI	dipendenti, Ndv, Segretario Generale		
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	rilevazioni proprie e/o provenienti dai sistemi informativi dell'ente (contabili, organizzativi, amministrativi)		

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta in sede di Piano della performance approvato con il PIAO. Essi sono corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene valutata attraverso la produzione di specifica e dettagliata relazione da parte del soggetto valutato.

SETTORE 1: Staff del Sindaco; Affari generali, Urp e Protocollo

RESPONSABILE: SIG.RA LORELLA NIEDDA

PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

N.I 1

SETTORE: I (Affari generali, URP, Protocollo)Staff del Sindaco

RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorella Niedda

PERIODO DI RIFERIMENTO anno 2025

UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: _1	Area Istruttori __8	Area Op. Esp. __2	eventual i note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE		INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI GIOVANI: assistenza al nuovo organo fungendo da punto di riferimento dei ragazzi, che seppure lavoreranno in autonomia, avranno come riferimento la Segreteria Generale, per i procedimenti da seguire e per le normative da rispettare, al fine di realizzare gli obiettivi che si prefiggeranno.			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	assistenza al presidente e ai consiglieri dello svolgimento delle loro attività			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA SEGNALAZIONE DI EVENTUALI CRITICITA'	annuale			
INDICATORI	n. sedute di consiglio convocate e azioni intraprese			
SOGGETTI COINVOLTI	giovani residenti, scuole, Presidente del Consiglio Comunale, alunni di tutte le scuole di ordine e grado. Associazioni giovanili			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	in economia			

PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE					N.T 2
SETTORE: I (Affari generali, URP, Protocollo)Staff del Sindaco					
RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorella Niedda					
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025				
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: _1	Area Istruttori __8	Area Op. Esp. __2	eventual i note	
OBIETTIVO STRATEGICO					
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		INDIVIDUA LE		
OBIETTIVO OPERATIVO	REALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO GENERALE: dopo il trasferimento presso la sede di via Cicerone, il materiale storico è rimasto chiuso nelle scatole poste al piano seminterrato della sede comunale. Realizzazione dell'archivio cartaceo				
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Attraverso la collaborazione degli operai, si provvederà all'apertura delle scatole e al posizionamento dei faldoni negli scaffali, durante le operazioni la responsabile del servizio, controllerà i documenti e procederà allo scarto documentale di tutto il materiale superfluo e non più necessario.				
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO	01/01/2025 - 31/12/2025				

CRONOPROGRAMMA SEGNALAZIONE DI EVENTUALI CRITICITA'	
INDICATORI	sistemazione archivio e realizzazione dei indice informatico; n. documenti oggetto di scarto
SOGGETTI COINVOLTI	tutti gli uffici comunali che hanno depositato documentazione cartacea in archivio
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	valutare somme a disposizione per acquisto scaffalature

PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				N.T 3
SETTORE: I (Affari generali, URP, Protocollo)Staff del Sindaco				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorella Niedda				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: _1	Area Istruttori __8	Area Op. Esp. __2	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE		INDIVIDUAL E	
OBIETTIVO OPERATIVO	ORGANIZZAZIONI CAMPAGNE VACCINALI: la pandemia ha abituato la popolazione alla realizzazione di campagne vaccinali. Tali strumenti di prevenzione rappresentano un importante obiettivo dell'amministrazione finalizzato alla salute pubblica. L'obiettivo è quello di continuare ad organizzare all'interno della sede comunale delle giornate "open day vaccinali", in collaborazione con la ASL, durante le quali verranno somministrati i vaccini, non solo antinfluenzali, ma tutte le vaccinazioni obbligatorie e raccomandate, in base alle fasce di età, previste nel Piano Nazionale di Prevenzione. Gratuite per età, per patologia e condizioni di rischio. in tal modo si offre alla cittadinanza un servizio gratuito, fruibile e pratico.			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	calendario delle vaccinazione e organizzazione dei locali idonei. Informativa alla cittadinanza			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA SEGNALAZIONE DI EVENTUALI CRITICITA'	annuale			
INDICATORI	n. campagne attivate. N. utenti vaccinati			
SOGGETTI COINVOLTI	Asl, consultorio, medici di base, Ospedale San Paolo, cittadini, Categorie protette, associazioni di volontariato			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	economia			

PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				N.T 4
SETTORE: I (Affari generali, URP, Protocollo)Staff del Sindaco				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorella Niedda				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: _ 1	Area Istruttori _ 8	Area Op. Esp. _ 2	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO	ACCESSIBILITA' DIGITALE			
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO - BENESSERE SOCIALE		INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	AGGIORNAMENTO E ACCESSIBILITA' SITO ISTITUZIONALE: verifica della migrazione dati dal precedente sito www.santamarinella.rm.gov.it , dismesso nell'anno 2018 poiché disagiata nella fruizione degli utenti. implementazione del sito istituzione www.comune.santamarinella.rm.it con particolare riguardo alla sezione Statuti e Regolamenti diversificando quelli in vigore da quelli abrogati ma comunque oggetto di pubblicazione.			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Verifica dei dati contenuti nella Sezione "Statuto e Regolamenti", sia correggendo le eventuali, macroscopiche, inesattezze sia coinvolgendo i Responsabili dei vari Settori affinché provvedano a segnalare possibili discrasie tra i dati pubblicati; Ripartizione dei Regolamenti in gruppi omogenei per una più efficace consultazione.			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA SEGNALAZIONE DI EVENTUALI CRITICITA'	annuale			
INDICATORI	n. contenuti aggiornati/n. contenuti pubblicati			
SOGGETTI COINVOLTI	personale assegnato all'ufficio			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	economia			

PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				N. T 5
SETTORE: I (Affari generali, URP, Protocollo)Staff del Sindaco				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorella Niedda				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori	Area Op. Esp. 2	

		8		
OBIETTIVO STRATEGICO	ACCESSIBILITA' FISICA E SEMPLIFICAZIONE			
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE E ORGANIZZATIVO		INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	ACCESSIBILITA FISICA ALLE SEDI: L'accesso del pubblico al Comune di Santa Marinella è consentito esclusivamente negli orari di apertura al pubblico. L'accesso attualmente avviene senza identificazione e registrazione, attraverso la porta principale del palazzo comunale di Via Cicerone 25 dove troviamo il front-office ufficio URP che oltre ad essere "l'intermediario" tra utenza e uffici, gestisce gli accessi senza alcuno strumento in dotazione. Pertanto, il Comune è privo di varco di sicurezza che ad oggi si ritiene necessario, considerando anche l'aumento degli accessi, dovuti al trasferimento dell'ufficio Tributi presso la sede centrale di Via Cicerone, 25.			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Riconoscimento del "varco 1", per offrire un servizio più sicuro e ordinato, favorendo così gli uffici, che in questo modo potranno gestire al meglio le esigenze dell'utenza rispondendo con un servizio di qualità. Adottando lo strumento "varco 1", sarà inoltre possibile evitare lunghe attese, garantendo all'utenza una risposta rapida ed efficiente: a) introduzione di un "registro accessi" dove registrare i nominativi dell'utenza che fa richiesta di accesso, l'ufficio richiesto, l'orario di entrata e di uscita; b) installazione di un tornello/accesso automatizzato attraverso una pulsantiera con codice di accesso, autorizzato solo per i dipendenti e gli amministratori. (varco 1). I funzionari direttivi, in autonomia e di concerto con l'ufficio URP, potranno gestire gli appuntamenti extra orario di ricevimento.			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA	30/06/2025			
INDICATORI	n. accessi tracciati al 31/12/2025			
SOGGETTI COINVOLTI	Urp, protocollo, utenti, dipendenti, Segretario generale, Santa Marinella Servizi; soggetti PUC e servizio civile			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	risorse di bilancio per acquisto verchi elettronici			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE		N. T 6
SETTORE: I (Affari generali, URP, Protocollo)Staff del Sindaco		
RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorella Niedda		
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025	

UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: _1	Area Istruttori _8	Area Op. Esp. _2	
OBIETTIVO STRATEGICO	ACCESSIBILITA' DIGITALE			
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE, ORGANIZZATIVO		INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	COMUNE DI SANTA MARINELLA INFORMA: organizzazione di un gruppo di lavoro finalizzato all'informazione e divulgazione delle iniziative realizzate dall'Amministrazione comunale nei vari settori: Tecnico LL.PP., attività culturali, sportive, ricreative e turistiche, servizi offerti all'utenza.			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Il personale assegnato si occuperà della realizzazione grafica delle locandine e dei manifesti divulgativi che saranno diffusi anche attraverso i social media e il canale whats App ufficiale, della rassegna stampa, della promozione dell'immagine dell'ente all'esterno attraverso l'organizzazione di conferenze stampa, riunioni nei diversi quartieri cittadini, incontri con associazioni di volontariato, rilevazione della Customer Satisfaction che rappresenta il grado di soddisfazione degli utenti nei confronti dei vari servizi dell'Amministrazione. Quest'ultima verrà realizzata con l'analisi dei dati che saranno raccolti attraverso delle schede anonime che verranno offerte all'utenza e che saranno compilate su base volontaria. I dati saranno raccolti sia in cartaceo sia in modalità digitale.			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA SEGNALAZIONE DI EVENTUALI CRITICITA'	tempestiva, annuale			
INDICATORI	n. locandine realizzate; n. schede di customer ricevute; n. correttivi applicati; n. incontri e conferenze stampa; gestione contenuti pagine social istituzionali			
SOGGETTI COINVOLTI	Staff del sindaco, personale art. 90; Assessori e Consiglieri Comunali, testate giornalistiche, utenti e associazioni di categoria			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				N.T 7
SETTORE: I (Affari generali, URP, Protocollo)Staff del Sindaco				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorella Niedda				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E	Area Funzionari: _1	Area	Area Op. Esp.	eventuali

RELATIVI PROFILI		Istruttori _8	_2	note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE, AMBIENTALE		INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	CURA DEGLI ANIMALI: L'amministrazione comunale di Santa Marinella ha particolarmente a cuore gli animali ed è per questo che, saranno riproposte periodicamente durante tutto l'anno.			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	La giornata del microchip gratuito, evento organizzato in collaborazione con la Guardia Ecozoofila Nazionale di Civitavecchia; raccolte di cibo, medicinali e accessori in favore dei randagi (cani e gatti senza padrone) e degli animali d'affezione appartenenti a persone che versano in gravi situazioni economiche. Tali raccolte saranno svolte sia in maniera permanente, ogni giovedì presso i locali del Comune, sia in maniera occasionale attraverso l'organizzazione di eventi, mercatini e allestimento di punti di raccolta in accordo con esercizi commerciali o supermercati aderenti all'iniziativa.			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA SEGNALAZIONE DI EVENTUALI CRITICITA'	01/01/2025 - 31/12/2025			
INDICATORI	n. iniziative organizzate; n. microchip inseriti;			
SOGGETTI COINVOLTI	Lipu Civitavecchia e associazioni del territorio; canile comunale, Volontari, Guardie zoofile, Polizia Locale; utenti			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	risorse di bilancio			

SETTORE II – Risorse Umane e Demografici

RESPONSABILE: SIG. RITA BACHECA

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				N. 1
SETTORE II - Trattamento giuridico ed economico del personale, Gestione Risorse Umane e Demografici				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Rita Bacheca				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 0	Area Istruttori 6	Area Op. Esp. 4 (*)	eventuali note : (*) N.1 O.E. L.68 con le sole assegnazioni di attività compatibili. SERVIZIO R.U. : n. 3 - n. 1 L.68 SERVIZI DEMOGRAFICI: n. 6 unità
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		INDIVIDUALE	

OBIETTIVO OPERATIVO (breve descrizione dell'obiettivo se non ritenuta esaustiva)	GESTIONE RISORSE UMANE: Nuovo CCNL 2022/2024 COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE. ATTIVITA' GENERALE DI DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Applicazione nuovo contratto CCNL 2022/2024; contratto decentrato parte normativa, Avvio delegazione trattante Costituzione del fondo risorse decentrate e applicazione istituti.
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	30/06/2025 - 31/12/2025
INDICATORI	n. convocazioni di delegazione trattante; sottoscrizione contratto e costituzione fondo risorse decentrate entro i termini.
SOGGETTI COINVOLTI	rsu, oo.ss. dipendenti comunali, assessore delegato al personale, sindaco, segretario generale
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	Bilancio

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				N. 12
SETTORE II - Trattamento giuridico ed economico del personale, Gestione Risorse Umane e Demografici				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Rita Bacheca				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 0	Area Istruttori 6	Area Op. Esp. 4 (*)	eventuali note : (*) N.1 O.E. L.68 con le sole assegnazioni di attività compatibili . SERVIZIO R.U. : n. 3 - n. 1 L.68 SERVIZI DEMOGRA FICI: n. 6 unità
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO (breve descrizione dell'obiettivo se non ritenuta esaustiva)	REGOLAMENTO LAVORO A DISTANZA - il Comune di Santa Marinella intende disciplinare il lavoro a distanza quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, secondo le direttive emanate dal Ministro della Funzione pubblica e delle politiche per il lavoro			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Esame dell'attuale disciplina del lavoro a distanza (Lavoro agile, Lavoro da remoto, lavoro a distanza e a straordinario) - Proposta di regolamento - confronto con OOSS e RSU, - trasmissione del Regolamento alla giunta per la sua approvazione			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA	anno 2025			

(indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	
INDICATORI	Regolamento approvato
SOGGETTI COINVOLTI	RSU OOSS Assessore delegato al personale, sindaco, Segretario Generale, dipendenti comunali
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	economia

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				N. 3
SETTORE II - Trattamento giuridico ed economico del personale, Gestione Risorse Umane e Demografici				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Rita Bacheca				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 0	Area Istruttori 6	Area Op. Esp. 4 (*)	eventuali note : (*) N.1 O.E. L.68 con le sole assegnazioni di attività compatibili. SERVIZIO R.U. : n. 3 - n. 1 L.68 SERVIZI DEMOGR AFICI: n. 6 unità
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO (breve descrizione dell'obiettivo se non ritenuta esaustiva)	Rinnovo delle RSU 2025/2027 - Elezioni Aprile 2025			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Avvio delle procedure per l'elezione per il rinnovo delle RSU del Comune di Santa Marinella: Costituzione della commissione elettorale, accettazione delle liste, svolgimento delle elezioni, scrutini, affissione dei risultati e comunicazione all'ARAN			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	06 maggio 2025			
INDICATORI	Rispetto dei termini per ciascuna fase. Si/No			
SOGGETTI COINVOLTI	dipendenti comunali, OOSS, Aran, Segretario Generale			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	economia			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				N. 4
SETTORE II - Trattamento giuridico ed economico del personale, Gestione Risorse Umane e Demografici				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Rita Bacheca				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 0	Area Istruttori 6	Area Op. Esp. 4 (*)	eventuali note : (*) N.1 O.E. L.68 con le sole assegnazioni di attività compatibili. SERVIZIO R.U. : n. 3 - n. 1 L.68 SERVIZI DEMOGRAFICI: n. 6 unità
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO (breve descrizione dell'obiettivo se non ritenuta esaustiva)	Procedure Concorsuali.			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Come da Piano Assunzionale approvato con D.C.C. - Reclutamento di una figura di specialista in attività informatiche da inserire in Pianta Organica			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	Concorsi - Utilizzo graduatoria altri Enti - Mobilità			
INDICATORI	N. procedure di mobilità pubblicate e concluse			
SOGGETTI COINVOLTI	dipendenti comunale; inpa; segretario generale, Sindaco, Assessore delegato al personale, giunta, Rsu, OOSS			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				N. 5
SETTORE II - Trattamento giuridico ed economico del personale, Gestione Risorse Umane e Demografici				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Rita Bacheca				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 0	Area Istruttori 6	Area Op. Esp. 4 (*)	eventuali note : (*) N.1 O.E. L.68 con le sole assegnazioni di attività compatibili. SERVIZIO R.U. : n. 3 - n. 1 L.68 SERVIZI DEMOGRAFICI: n. 6 unità
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		INDIVIDUALE	

OBIETTIVO OPERATIVO (breve descrizione dell'obiettivo se non ritenuta esaustiva)	RISORSE UMANE: Procedure di Verticalizzazione.
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Come da Piano Assunzionale approvato con D.C.C.
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	
INDICATORI	
SOGGETTI COINVOLTI	
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ.				N. 6
2.2 PERFORMANCE				
SETTORE II - Trattamento giuridico ed economico del personale, Gestione Risorse Umane e Demografici				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Rita Bacheca				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 0	Area Istruttori 6	Area Op. Esp. 4 (*)	eventuali note : (*) N.1 O.E. L.68 con le sole assegnazioni di attività compatibili. SERVIZIO R.U. : n. 3 - n. 1 L.68 SERVIZI DEMOGR AFICI: n. 6 unità
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO (breve descrizione dell'obiettivo se non ritenuta esaustiva)	AGGIORNAMENTO SISTEMA DI RILEVAZIONE PRESENZE			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Sostituzione marcatempo per riscontro in tempo reale delle presenze del personale, ad oggi acquisite manualmente e mensilmente dal personale che procede allo scarico nelle varie sedi. Nuovi codici di accesso per E/U e permessi.			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	30/06/2025			
INDICATORI	realizzato si/no			
SOGGETTI COINVOLTI	Ufficio risorse umane			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio			

SCHEMA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO

SEZ. 2.2 PERFORMANCE

**SETTORE: II (Trattamento giuridico ed economico del personale,
Gestione Risorse Umane e Demografici)**

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. LUCIANO D'AVENIA

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note:
OBIETTIVO STRATEGICO				obiettivo in collaborazione e con settore VII
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO		Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTO FARMACIE COMUNALI: sviluppare, di concerto con l'ufficio risorse umane, un progetto di produttività destinato al miglioramento dei servizi offerti dalle farmacie comunali sia nei confronti degli utenti, con più servizi offerti gratuitamente, sia in termini di vendite.			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	progetto di produttività che sarà sostenuto secondo la redditività delle farmacie comunali, in relazione al personale che vorrà aderire. Il progetto dovrà valutare l'opportunità di poter istituire orario di apertura continuativo e/o aperture straordinarie per servizi agli utenti come Misurazione pressione, Holter, ECG gratuiti, banco farmaceutico, incontri e campagne di sensibilizzazioni verso gli utenti, vaccinazioni. Aperture ordinarie e nei giorni festivi con implementazione dei servizi e prodotti all'utenza			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	anno 2025			
INDICATORI	Proposta progettuale alla giunta; n. ore di progetto realizzate e risultati ottenuti (relazione analitica costi/ricavi)			
SOGGETTI COINVOLTI	Volontariato, Farmacie Comunali, Dipendenti, Giunta, Sindaco, Ass. Politiche sociali; OOSS, Ufficio Risorse umane, Cittadini/Utenti, ASL			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ.					N. 7
2.2 PERFORMANCE					
SETTORE II - Trattamento giuridico ed economico del personale, Gestione Risorse Umane e Demografici					
RESPONSABILE DEL SETTORE: Rita Bacheca					
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025				
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 0	Area Istruttori 3	Area Op. Esp. 4 (*)	eventuali note : (*) N.1 O.E. L.68 con le sole assegnazioni di attività compatibili. SERVIZIO R.U. : n. 3 - n. 1 L.68 SERVIZI DEMOGR AFICI: n. 6 unità	
OBIETTIVO STRATEGICO	SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITA', TRANSIZIONE DIGITALE				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO, SOCIALE		INDIVIDUALE		
OBIETTIVO OPERATIVO (breve descrizione dell'obiettivo se non ritenuta esaustiva)	SERVIZI DEMOGRAFICI: Inserimento in ANSC registrazione atti dei registri di Stato Civile				
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	richiesta contributo Ministeriale, generazione archivio da trasmettere.				
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)					
INDICATORI	n. atti trasmessi su n. atti totali				
SOGGETTI COINVOLTI	Ministero, Prefettura, Tribunale, Avvocati, utenti, dipendenti comunali				
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio + fonti di finanziamento esterni				

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ.					N. 8
2.2 PERFORMANCE					
SETTORE II - Trattamento giuridico ed economico del personale, Gestione Risorse Umane e Demografici					
RESPONSABILE DEL SETTORE: Rita Bacheca					
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025				
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 0	Area Istruttori 6	Area Op. Esp. 4 (*)	eventuali note : (*) N.1 O.E. L.68 con le sole assegnazioni di attività compatibili. SERVIZIO R.U. : n. 3 - n. 1 L.68 SERVIZI DEMOGR	
OBIETTIVO STRATEGICO	ACCESSIBILITA' E SEMPLIFICAZIONE				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE		INDIVIDUALE		

				AFICI: n. 6 unità
OBIETTIVO OPERATIVO (breve descrizione dell'obiettivo se non ritenuta esaustiva)	SERVIZI DEMOGRAFICI: Open Day Carte di Identità			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Apertura straordinaria nelle giornate di Sabato e/o Domenica per una previsione di n. 3 giornate dedicate.			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)				
INDICATORI	n. c.i. emesse			
SOGGETTI COINVOLTI	utenti, dipendenti comunali			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	economia			

SETTORE III – BILANCIO, ENTRATE TRIBUTARIE. SOCIETA' PARTECIPATE. RETI INFORMATICHE E SITO WEB

RESPONSABILE: RAG. MARCO FRASCARELLI

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO					N.T 1
SEZ. 2.2 PERFORMANCE					
SETTORE: III (Bilancio e contabilità, entrate comunali, provveditorato economato, soc. partecipate)+ servizi informatici					
RESPONSABILE DEL SETTORE: Marco Frascarelli					
PERIODO DI RIFERIMENTO		anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI		Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO					
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE		BENESSERE SOCIALE, ECONIMICO			
OBIETTIVO OPERATIVO		GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI LOCALI			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE		Gestione dell'intero ciclo dell'affidamento, ai sensi del nuovo codice degli applati.			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA SEGNALAZIONI EVENTUALI CRITICITA'		affidare entro l'anno 2025			
INDICATORI		realizzato si/no			
SOGGETTI COINVOLTI		o.e. ufficio tributi, segretario generale, giunta			

RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE		risorse di bilancio		
SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				N.T 2
SETTORE: III (Bilancio e contabilità, entrate comunali, provveditorato economato, società partecipate)+ servizi informatici				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Marco Frascarelli				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO			
OBIETTIVO OPERATIVO	INVENTARIO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Inventario dei beni comunali e gestione contabilità nel portale MEF - ACCRUAL			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA SEGNALAZIONI EVENTUALI CRITICITA'	ricognizione materiale dei beni, affidamento del servizio di inventario comunale, gestione dei dati nel sistema ACCRUAL			
INDICATORI	realizzato si/no			
SOGGETTI COINVOLTI	titolari di e.q.; uffici e servizi, dipendenti comunali			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	risorse di bilancio			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE N.T 3				
SETTORE: III (Bilancio e contabilità, entrate comunali, provveditorato economato, soc. partecipate)+ servizi informatici				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Marco Frascarelli				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				

VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO			
OBIETTIVO OPERATIVO	RIMODULAZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZIO CON SANTA MARINELLA SERVIZI			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Verifica, nell'ambito del controllo analogo, dell'impiego delle risorse (controllo su pensionamenti e cassazioni di rapporti di lavoro per altre cause) e rimodulazione dei contratti, ove necessario			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA SEGNALAZIONI EVENTUALI CRITICITA'	In conformità con il regolamento sul controllo analogo			
INDICATORI	realizzato si/no			
SOGGETTI COINVOLTI	titolari di e.q.; uffici e servizi, dipendenti comunali			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	risorse di bilancio			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO					N.T 4
SEZ. 2.2 PERFORMANCE					
SETTORE: III (Bilancio e contabilità, entrate comunali, provveditorato economato, soc. partecipate)+ servizi informatici					
RESPONSABILE DEL SETTORE: Marco Frascarelli					
PERIODO DI RIFERIMENTO		anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI		Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO					
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE		BENESSERE ORGANIZZATIVO			
OBIETTIVO OPERATIVO		GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI IN MATERIA DI PNRR - PADIGITALE2026			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE		fase di esecuzione degli affidamenti in merito alle Misure PNRR a valere sulla transizione digitale			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA SEGNALAZIONI EVENTUALI CRITICITA'		intero anno			
INDICATORI		realizzato si/no			
SOGGETTI COINVOLTI		titolari di e.q.; uffici e servizi, dipendenti comunali,			

	Segretario generale- RTD;
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	risorse di bilancio

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO				N.T 5
SEZ. 2.2 PERFORMANCE				
SETTORE: III (Bilancio e contabilità, entrate comunali, provveditorato economato, soc. partecipate)+ servizi informatici				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Marco Frascarelli				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventual i note in collabor azione con Settore IV
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO			
OBIETTIVO OPERATIVO	DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Verifica della consistenza degli archivi cartacei, inventariato, affidamento del servizio ad operatore specializzato attraverso gara pubblica			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA SEGNALAZIONI EVENTUALI CRITICITA'	intero anno			
INDICATORI	realizzato si/no			
SOGGETTI COINVOLTI	titolari di e.q.; uffici e servizi, dipendeti comunali, Segretario generale- RTD;			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	risorse di bilancio			

SETTORE IV – URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP
RESPONSABILE: ARCH. CLAUDIO GENTILI

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				
SETTORE: IV (Urbanistica, edilizia privata, attività produttive e SUAP)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. CLAUDIO GENTILI				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			

UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: ____	Area Istruttori ____	Area Op. Esp. ____	Obiettivi assegnati anche al responsabile settore III
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVI			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Verifica della consistenza degli archivi cartacei, inventariato, affidamento del servizio ad operatore specializzato attraverso gara pubblica			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA EVENTUALI CRITICITA'	intero anno			
INDICATORI	n. scarti documentali; n. documenti informatizzati/totale documenti			
SOGGETTI COINVOLTI	Titolari di E.Q., dipendenti comunali, O.E. Santa Marinella servizi srl			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE			
SETTORE: IV (Urbanistica, edilizia privata, attività produttive e SUAP)			
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. CLAUDIO GENTILI			
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025		
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: ____	Area Istruttori ____	Area Op. Esp. ____
OBIETTIVO STRATEGICO			
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale
OBIETTIVO OPERATIVO	NUOVO PRG COMUNALE		
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Approvazione delle linee di indirizzo da parte dell'organo di indirizzo e Avvio delle procedure ad evidenza pubblica per l'individuare un tecnico specializzato allo studio del Piano		
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA EVENTUALI CRITICITA'	Proposta delibera linee di indirizzo entro il 30/06 - affidamento entro Settembre		
INDICATORI	realizzato si/no		
SOGGETTI COINVOLTI	Titolari di E.Q., dipendenti comunali, O.E.; Professionisti; Giunta e Consiglio comunale, Santa Marinella servizi srl		
RISORSE ECONOMICHE	bilancio		

UTILIZZATE				
SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				
SETTORE: IV(Urbanistica, edilizia privata, attività produttive e SUAP)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. CLAUDIO GENTILI				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: ____	Area Istruttori ____	Area Op. Esp. ____	Obiettivo
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ECONIMICO, BENESSERE SOCIALE		Ob. Individual e	
OBIETTIVO OPERATIVO	NUOVO E VECCHIO CIMITERO			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Indizione della conferenza di servizi ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. per gli interventi relativi al project financing			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA EVENTUALI CRITICITA'	intero anno			
INDICATORI	n. sedute svolte, n. pareri acquisti,			
SOGGETTI COINVOLTI	Titolari di E.Q., dipendenti comunali, O.E. affidatario.; Professionisti; Giunta e Consiglio comunale, Santa Marinella servizi srl; enti sobvracomunali; Ministero, Regione			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio			
SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				
SETTORE: IV(Urbanistica, edilizia privata, attività produttive e SUAP)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. CLAUDIO GENTILI				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: ____	Area Istruttori ____	Area Op. Esp. ____	Obiettivo
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ECONIMICO, BENESSERE SOCIALE		Ob. Individual e	
OBIETTIVO OPERATIVO	VALORIZZAZIONE DEL SITO CEMENTIFICIO CERRANO - ACCORDI CON PROPRIETA'			

MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Convocazione dei proprietari con quale aprire un tavolo tecnico per la sottoscrizione di una convenzione mirata al recupero, alla ristrutturazione e alla valorizzazione del complesso industriale dismesso. Convocazione di conferenza di servizi ex L. 241/90.
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA EVENTUALI CRITICITA'	convocazione del tavolo entro il 30/06 -
INDICATORI	n. sedute svolte, n. pareri acquisti, n. incontri effettuati
SOGGETTI COINVOLTI	Titolari di E.Q., dipendenti comunali, Proprietari del sito; Professionisti; Giunta e Consiglio comunale, Santa Marinella servizi srl; enti sovracomunali; Ministero, Regione
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ.

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE: IV(Urbanistica, edilizia privata, attività produttive e SUAP)

RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. CLAUDIO GENTILI

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: ____	Area Istruttori ____	Area Op. Esp. ____	Obiettivo
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ECONIMICO, BENESSERE SOCIALE		Ob. Individual e	
OBIETTIVO OPERATIVO	GARA PER L'AFFIDAMENTO DI TOTEM TURISTICI			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Realizzazione di moderni sistemi digitali posizionati in luoghi strategici della città per la diffusione di campagne pubblicitarie sull'attività dell'amministrazione: eventi, sagre, incontri culturali, musicali, archeologia, snorkeling, rassegne cinematografiche e letterarie			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA EVENTUALI CRITICITA'	affidamento del servizio a O.E.			
INDICATORI	Proposte di delibera. Determinazione a contrarre. N. sopralluoghi per installazioni Totem, n. autorizzazioni richieste			
SOGGETTI COINVOLTI	polizia locale; Uff. tecnico manutentivo, dipendenti comunali, cittadini			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ.

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				
SETTORE: IV(Urbanistica, edilizia privata, attività produttive e SUAP)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. CLAUDIO GENTILI				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: ____	Area Istruttori ____	Area Op. Esp. ____	Obiettivo
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ECONIMICO, BENESSERE SOCIALE		Ob. Individual e	
OBIETTIVO OPERATIVO	SERVIZIO DI NOLEGGIO SHARING MONOPATTINI ELETTRICI per mobilità sostenibile			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	RINNOVO CONVENZIONE DI COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE DI SANTA MARINELLA E CIEFFE S.R.L., PER LO SVILUPPO DI UN SERVIZIO DI MONOPATTINI ELETTRICI CONDIVISI”			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA EVENTUALI CRITICITA'	affidamento del servizio a O.E.			
INDICATORI	proposte di delibera. Determinazione a contrarre. N. postazioni installate, n. di monopattini utilizzati			
SOGGETTI COINVOLTI	polizia locale; Uff. tecnico manutentivo, dipendenti comunali, cittadini			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio			

SETTORE V – LL.PP. CONDONI, ESPROPRI. PNRR

RESPONSABILE: ARCH. ERMANNO MENCARELLI

PROGETTI PNRR

	DENOMINAZIONE	INDICAZIONE IVA IN FASE GERERAZIONE FATTURA	Aliquota Urbidassegnare	CUP	IMPORTO COMPLESSIVO		COFINANZIAMENTO	CAPITOLO Entrata	CAPITOLO Spesa
1	Ristrutturazione edilizia scuola primaria Pyrgus	Registro FAE 01 - ACQUISITI - Anno 2024 AMBITO SPLIT PAYMENT	PNRR - IVA 11% (in base all'aliquota cui è soggetta)	D57H21001580005	645.784,96 €	578.196,96 €	67.588,00 €	PNRR_M5C2_INVESTIMENTO - 2.1 - Ristrutturazione edilizia scuola primaria Pyrgus - CUP D57H2100158	PNRR_M5C2_INVESTIMENTO - 2.1 - Ristrutturazione edilizia scuola primaria Pyrgus - CUP D57H2100158

		NT ISTITUZIONALE - ALiquota IVA (come da Q.E.)	etta come da Q.E.)					0005 - C.U. 3496/3	0005 - C.E. 796/4
2	Realizzazione pista ciclopeditonale in loc. Valdambrini	Registro FAE 01 - ACQUISITI - Anno 2024 AMBITO SPLIT PAYMENT Istituzione - ALiquota IVA (come da Q.E.)	PNRR - IVA ..% (in base all'aliquota a cui è soggetta come da Q.E.)	D51B21001270005	1.871.098,08 €	1.813.806,88 €	57.291,20 €	PNRR_M5C2_INVESTIMENTO - 2.1 - Realizzazione pista ciclopeditonale in loc. Valdambrini - CUP D51B21001270005 - C.U. 3496/0	PNRR_M5C2_INVESTIMENTO - 2.1 - Realizzazione pista ciclopeditonale in loc. Valdambrini - CUP D51B21001270005 - C.E. 796/1
3	Riqualificazione centro sportivo comune di Santa Marinella via delle Colonie	Registro FAE 03 - ACQUISITI COMMERCIALI - Anno 2024 - ALiquota IVA (come da Q.E.) AMBITO SPLIT PAYMENT COMMERCIALI	PNRR - IVA ..% (in base all'aliquota a cui è soggetta come da Q.E.)	D54E21000340007	1.373.545,04 €	1.298.759,04 €	74.786,00 €	PNRR_M5C2_INVESTIMENTO - 2.1 - Riqualificazione centro sportivo comune di Santa Marinella via delle Colonie - CUP D54E21000340007 - C.U. 3496/1	PNRR_M5C2_INVESTIMENTO - 2.1 - Riqualificazione centro sportivo comune di Santa Marinella via delle Colonie - CUP D54E21000340007 - C.E. 796/2
4	Ristrutturazione edilizia scuola primaria Centro	Registro FAE 01 - ACQUISITI - Anno 2024 AMBITO SPLIT PAYMENT Istituzione - ALiquota IVA	PNRR - IVA ..% (in base all'aliquota a cui è soggetta come da Q.E.)	D57H21001560005	1.400.920,80 €	1.305.321,60 €	95.599,20 €	PNRR_M5C2_INVESTIMENTO - 2.1 - Ristrutturazione edilizia scuola primaria Centro - CUP D57H21001560005 - C.U. 3496/2	PNRR_M5C2_INVESTIMENTO - 2.1 - Ristrutturazione edilizia scuola primaria Centro - CUP D57H21001560005 - C.E. 796/3

		IVA (come da Q.E.)							
5	Realizzazione mensa presso la scuola elementare Centro	Registro FAE - Anno 2024 AMBITO SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	PNRR - IVA ..% (in base all'aliquota a cui è soggetta come da Q.E.)	D55E2200003000	358.150,00 €	358.150,00 €	0,00 €	PNRR_M4C1_INVESTIMENTO - 1.2 - Realizzazione mensa presso la scuola elementare Centro - CUP D55E22000030006 - C.U. 3496/8	PNRR_M4C1_INVESTIMENTO - 1.2 - Realizzazione mensa presso la scuola elementare Centro - CUP D55E22000030006 - C.E. 796/5
6	Realizzazione asilo presso plesso scolastico Carducci	Registro FAE 01 - ACQUISITI - Anno 2024 AMBITO SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE - ALIQUOTA IVA (come da Q.E.)	PNRR - IVA ..% (in base all'aliquota a cui è soggetta come da Q.E.)	D55E2200000000	1.676.018,00 €			PNRR_M4C1_INVESTIMENTO - 1.1 - Realizzazione asilo presso plesso scolastico Carducci - CUP D55E22000000006 - C.U. 3496/9	PNRR_M4C1_INVESTIMENTO - 1.1 - Realizzazione asilo presso plesso scolastico Carducci - CUP D55E22000000006 - C.U. 796/6
7	Realizzazione asilo in loc. Prato del Mare	Registro FAE - Anno 2024 AMBITO SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	PNRR - IVA ..% (in base all'aliquota a cui è soggetta come da Q.E.)	D51B2200152000	1.557.853,00 €			PNRR_M4C1_INVESTIMENTO - 1.1 - Realizzazione asilo in loc. Prato del Mare - CUP D51B22001520006 - C.U. 3496/10	PNRR_M4C1_INVESTIMENTO - 1.1 - Realizzazione asilo in loc. Prato del Mare - CUP D51B22001520006 - C.U. 796/7
					8.883.369,88 €				
FONDI CONFLUITI NEL PNRR		INDICAZIONE IVA IN FASE GERERAZIONE FATTURAZIONE	Aliquota Urbidassognera						

9	Realizzazione dei lavori di messa in sicurezza da rischio idraulico del fosso Valle Semplice	Registro FAE 01 - ACQUISITI - Anno 2024 AMBITO SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE - ALIQUOTA IVA (come da Q.E.)	PNRR - IVA ..% (in base all'aliquota a cui è soggetta come da Q.E.)	D54H20000560001	683.338,09 €	683.338,09 €	0,00 €		
10	Intervento di sistemazione idraulica del fosso Ponton del Castrato	Registro FAE 01 - ACQUISITI - Anno 2024 AMBITO SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE - ALIQUOTA IVA (come da Q.E.)	PNRR - IVA ..% (in base all'aliquota a cui è soggetta come da Q.E.)	D56J20000840001	683.890,71 €	683.890,71 €	0,00 €		
11	Lavori di messa in sicurezza da rischio idraulico del Fosso Castelsecco	Registro FAE 01 - ACQUISITI - Anno 2024 AMBITO SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE - ALIQUOTA IVA (come da Q.E.)	PNRR - IVA ..% (in base all'aliquota a cui è soggetta come da Q.E.)	D54H20000550001	873.903,89 €	873.903,89 €	0,00 €		
12	Intervento di efficientamento energetico della	Registro FAE 01 - ACQUISITI - Anno 2024	PNRR - IVA ..% (in base all'aliquota a cui è soggetta come da Q.E.)	D53C22000980001	90.000,00 €	90.000,00 €	0,00 €		

	scuola elementare Vignacce mediante e sostituzione infissi	AMBITO SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE - ALiquota IVA (come da Q.E.)	a cui è soggetta come da Q.E.)						
1 3 .	efficientamento energetico tramite la manutenzione straordinaria dell'impianto termico della scuola elementare Vignacce	Registro FAE 01 - ACQUISITI - Anno 2024 AMBITO SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE - ALiquota IVA (come da Q.E.)	PNRR - IVA ..% (in base all'aliquota a cui è soggetta come da Q.E.)	D59J210 0006000 1	90.000 ,00 €	90.00 0,00 €	0,00 €		

SETTORE VI – TECNICO MANUTENTIVO

RESPONSABILE ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				
SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO				
PERIODO DI RIFERIMENTO		anno 2025		
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI		Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____
OBIETTIVO STRATEGICO				eventuali note :
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE		BENESSERE AMBIENTALE, SOCIALE	Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO		LINEE GUIDA PER LA PROGETTAZIONE DEGLI ATTRAVERSAMENTI PEDONALI RIALZATI		
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE		STESURA DELLE LINEE GUIDA E DEI RELATIVI ELABORATI DA FAR APPROVARE DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE		

FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	COMPILAZIONE ED APPROVAZIONE DELL'ORGANO COMUNALE COMPETENTE (dal 01/01/2025 al 31/01/2025)
INDICATORI	Realizzato si/no
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? Responsabile del Settore VI – polizia locale
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	nessuna

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ.

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)

RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____	eventuali note :
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE AMBIENTALE, SOCIALE		Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE MEDIANTE ACQUISIZIONE E POSA IN OPERA DI SISTEMI DI SEGNALEZIONE PER ATTRAVERSAMENTI STRADALI TIPO "SMART CITY" (PROGETTO INNOVATIVO E AD ALTO CONTENUTO TECNOLOGICO)			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Emissione determinazione a contrarre, acquisto su piattaforma in gestione Consip, consegna, individuazione impresa per posa in opera previa preparazione fondo e basamenti con plinti in conglomerato cementizio, inizio lavori ed installazione			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	compilazione determina, iter di acquisto, verbale, verifiche di rito, determina aggiudicazione con impegno di spesa, compilazione scheda ANAC, stipula RdO con richiesta invio materiale, liquidazione fattura elettronica, richiesta preventivo ditta per parte muraria edile, acquisizione di CIG su portale PcP Anac, verifiche di rito, determinazione di affidamento, acquisizione POS, verbale inizio lavori e fine lavori, contabilità, emissione certificato di pagamento e liquidazione fattura elettronica previa verifica durc e durc congruità (dal 01/02/2025 al 31/05/2025)			
INDICATORI	SI			
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? Responsabile del Settore VI – Polizia Locale			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 27.308,48 per fornitura ed € 2.196,00 per posa in opera di n. 4 coppie di attraversamenti			

SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____	eventuali note:
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE AMBIENTALE, SOCIALE		Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	LAVORI DI MANUTENZIONE STRADALE ANNO 2025			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Acquisizione finanziamento Regione Lazio, richiesta iscrizione bilancio, piano triennale OO.PP. e relativo elenco annuale, accertamento entrata, redazione progetto esecutivo con annessa verifica e validazione, approvazione da parte della G.C., invio alla Regione Lazio quale adempimento per il proseguo dell'iter del contributo, emissione determina a contrarre, espletamento gara su piattaforma net4market, verbali di gara, individuazione operatore economico con annesse verifiche FVOE 2,0 ANAC ed emissione determinazione di aggiudicazione, invio Regione Lazio atti relativi, stipula contratto e verbale inizio lavori (il tutto dal 20/02/2025 al il 31/12/2025)			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	vedi sopra			
INDICATORI	si			
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? Responsabile del Settore VI			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 513,665,42 (intero contributo finanziato dalla Regione Lazio ex art. I co.38 L.R. 14/2008)			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				
SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____	eventuali note:
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	

OBIETTIVO OPERATIVO	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE STRADE VICINALI AD USO PUBBLICO, VIABILITA' EQUIPARATA E LORO PERTINENZE
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Redazione regolamento e deliberazione di Consiglio Comunale per approvazione
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	Redazione regolamento e deliberazione di Consiglio Comunale per approvazione (dal 01/01/2025 al 31/03/2025)
INDICATORI	SI
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? Responsabile del Settore VI
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	nessuna

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ.

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)

RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____	eventuali note :
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	RIFACIMENTO STRUTTURA COSTITUENTE IL MURO DI CONTENIMENTO DEL PARCHEGGIO "EX FUNGO" DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SANTA MARINELLA			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	affidamento servizio di redazione di una relazione geologica e sismica finalizzata alla progettazione statica, firma disciplinare di incarico, acquisizione progetto esecutivo statico, acquisizione nulla osta vincolo archeologico e paesaggistico, verifica e validazione del medesimo, inserimento nella piattaforma del Genio Civile AINOP, emissione determinazione a contrarre con individuazione dell'operatore economico cui affidare i lavori, stipula contratto e redazione verbale inizio opere			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	affidamento servizio di redazione di una relazione geologica e sismica finalizzata alla progettazione statica, firma disciplinare di incarico, acquisizione progetto esecutivo statico, acquisizione nulla osta vincolo archeologico e paesaggistico, verifica e validazione del medesimo, inserimento nella piattaforma del Genio Civile AINOP, emissione determinazione a contrarre con individuazione dell'operatore economico cui affidare i lavori, stipula contratto e redazione verbale inizio opere (dal 01/01/2025 al 30/09/2025)			
INDICATORI	SI			

SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? Responsabile Settore VI, Ing. Massimiliano Romitelli (strutturista), dott. Vincenzo Sciuto (geologo)
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	al momento in corso di valutazione nel suo complessivo, sulla base di quello che sarà il grado economico del progetto esecutivo

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)

RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____	eventuali note:
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Affidamento lavori di cui all'Accordo Quadro per l'eliminazione delle barriere architettoniche disposte dal Tribunale di Civitavecchia			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	verbale inizio lavori, esecuzione, contabilità, certificato di pagamento, liquidazione ed emissione certificato di Regolare esecuzione con svincolo decimi			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	verbale inizio lavori, esecuzione, contabilità, certificato di pagamento, liquidazione ed emissione certificato di Regolare esecuzione con svincolo decimi			
INDICATORI	SI			
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? RUP Responsabile del Settore VI, D.L. F.T. ING. GIUSEPPE CORBISIERO			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 70.000,00 DA Q.E.			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)

RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. __	eventuali note:
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Lavori di cui all'accordo quadro per appalto			

	manutenzione dei marciapiedi, strade ed arredo urbano
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Stipula contratto (scrittura privata semplice), stesura verbale consegna lavori generale, contratti ordinativi attuativi, esecuzione opere, contabilità, certificato di pagamento, liquidazione fattura elettronica previa verifica durc e durc congruità, emissione certificato di regolare esecuzione e svincolo decimi
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	verbale inizio lavori, esecuzione, contabilità, certificato di pagamento, liquidazione ed emissione certificato di Regolare esecuzione con svincolo decimi (dal 15/01/2025 al 30/06/2025)
INDICATORI	SI
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? RUP Responsabile del Settore VI
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 30.000,00 DA Q.E.

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ.

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)

RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____	eventuali note:
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Fornitura e posizionamento defibrillatori da esterno (dae) con teca			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	preparazione aree (impianto elettrico) e posizionamento come da DGC n.183 del 17/10/2024 degli apparati, liquidazione fattura elettronica impresa fornitrice			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	preparazione aree (impianto elettrico) e posizionamento come da DGC n.183 del 17/10/2024 degli apparati, liquidazione fattura elettronica impresa fornitrice dal 01/01/2025 al 30/04/2025)			
INDICATORI	SI			
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? RUP Responsabile del Settore VI			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 7.307,80			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ.

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				
SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____	eventuali note :
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Accordo quadro per il rifacimento della segnaletica stradale orizzontale			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	preparazione dell'accordo quadro, deliberazione G.C. approvazione progetto, determina a contrarre, gara su piattaforma di e-procurement, verifiche e determina di affidamento, inizio lavori, termine, contabilità e liquidazione della spesa previa emissione certificato di pagamento, nonchè redazione certificato di regolare esecuzione con svincolo decimi			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	preparazione dell'accordo quadro, deliberazione G.C. approvazione progetto, determina a contrarre, gara su piattaforma di e-procurement, verifiche e determina di affidamento, inizio lavori, termine, contabilità e liquidazione della spesa previa emissione certificato di pagamento, nonchè redazione certificato di regolare esecuzione con svincolo decimi (dal 01/03/2025 al 30/09/2025)			
INDICATORI	SI			
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? RUP Responsabile del Settore VI			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 22.500,00 da Q.E.			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				
SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____	eventuali note :
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Nuovo impianto semaforico S.S. Aurelia intersezione via Buonarroti			

MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	deliberazione progetto per nuovo impianto semaforico , determina a contrarre, gara su piattaforma di e-procurement, verifiche e determina di affidamento, inizio lavori, termine, contabilità e liquidazione della spesa previa emissione certificato di pagamento, nonchè redazione certificato di regolare esecuzione con svincolo decimi
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	deliberazione progetto per nuovo impianto semaforico , determina a contrarre, gara su piattaforma di e-procurement, verifiche e determina di affidamento, inizio lavori, termine, contabilità e liquidazione della spesa previa emissione certificato di pagamento, nonchè redazione certificato di regolare esecuzione con svincolo decimi (dal 01/04/2025 al 31/12/2025)
INDICATORI	SI
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? RUP Responsabile del Settore VI
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 40.000,00 stimati

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE				
SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____	eventual i note:
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE AMBIENTALE, SOCIALE		Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Richiesta mutuo per rifacimento strade ed arredo urbano			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	preparazione progetto esecutivo per richiesta finanziamento, delibera G.C. per approvazione e mandato a richiedere il mutuo, richiesta di mutuo presso C.D.P., espletamento gara di appalto ed individuazione operatore economico, firma contratto			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	preparazione aree (impianto elettrico) e posizionamento come da DGC n.183 del 17/10/2024 degli apparati, liquidazione fattura elettronica impresa fornitrice (dal 01/03/2025 al 31/12/2025)			
INDICATORI	SI			
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? RUP Responsabile del			

	Settore VI
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 600.000,00

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)

RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____	eventuali note :
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Accordo quadro per il rifacimento della segnaletica stradale orizzontale			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	preparazione dell'accordo quadro, deliberazione G.C. approvazione progetto, determina a contrarre, gara su piattaforma di e-procurement, verifiche e determina di affidamento, inizio lavori, termine, contabilità e liquidazione della spesa previa emissione certificato di pagamento, nonchè redazione certificato di regolare esecuzione con svincolo decimi			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	preparazione dell'accordo quadro, deliberazione G.C. approvazione progetto, determina a contrarre, gara su piattaforma di e-procurement, verifiche e determina di affidamento, inizio lavori, termine, contabilità e liquidazione della spesa previa emissione certificato di pagamento, nonchè redazione certificato di regolare esecuzione con svincolo decimi (dal 01/03/2025 al 30/09/2025)			
INDICATORI	SI			
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? RUP Responsabile del Settore VI			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 22.500,00 da Q.E.			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE: VI (Servizi tecnici manutentivi, gestione patrimonio, servizi cimiteriali, pronto intervento calamità, datore di lavoro, igiene urbana, mobilità e trasporti)

RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. OLIVIERO DI GIUSTINO

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari: 1	Area Istruttori 2	Area Op. Esp. ____	eventuali note:

OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE AMBIENTALE, SOCIALE		Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Acquisto materiale per arredo urbano cittadino			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	deliberazione G.C. approvazione progetto, determina a contrarre, gara su piattaforma di e-procurement, verifiche e determina di affidamento, consegna materiale, liquidazione fattura elettronica, posa in opera con maestranze comunali			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	deliberazione G.C. approvazione progetto, determina a contrarre, gara su piattaforma di e-procurement, verifiche e determina di affidamento, consegna materiale, liquidazione fattura elettronica, posa in opera con maestranze comunali (dal 01/03/2025 al 15/06/2025)			
INDICATORI	SI			
SOGGETTI COINVOLTI	Quali soggetti sono stati coinvolti? RUP Responsabile del Settore VI			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 25.000,00			

SETTORE VII – SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE DOTT. LUCIANO D'AVENIA

(anche Vice Segretario Generale, giusto Decreto Sindacale n. 63 del 17/12/2024)

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO				
SEZ. 2.2 PERFORMANCE				
SETTORE: VII (Servizi alla persona, pubblica istruzione, cultura, sport, turismo, servizi sociali, sprar, alloggi popolari, farmacie comunali)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. LUCIANO D'AVENIA				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note: in collaborazione con Settore II
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO		Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTO FARMACIE COMUNALI: sviluppare, di concerto con l'ufficio risorse umane, un progetto di produttività destinato al miglioramento dei servizi offerti dalle farmacie comunali sia nei confronti degli utenti, con più servizi offerti gratuitamente, sia in termini di vendite.			

MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	progetto di produttività che sarà sostenuto secondo la redditività delle farmacie comunali, in relazione al personale che vorrà aderire. Il progetto dovrà valutare l'opportunità di poter istituire orario di apertura continuativo e/o aperture straordinarie per servizi agli utenti come Misurazione pressione, Holter, ECG gratuiti, banco farmaceutico, incontri e campagne di sensibilizzazioni verso gli utenti, vaccinazioni. Aperture ordinarie e nei giorni festivi con implementazione dei servizi e prodotti all'utenza
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	anno 2025
INDICATORI	Proposta progettuale alla giunta; n. ore di progetto realizzate e risultati ottenuti (relazione analitica costi/ricavi)
SOGGETTI COINVOLTI	Volontariato, Farmacie Comunali, Dipendenti, Giunta, Sindaco, Ass. Politiche sociali; OOSS, Ufficio Risorse umane, Cittadini/Utenti, ASL
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO					
SEZ. 2.2 PERFORMANCE					
SETTORE: VII (Servizi alla persona, pubblica istruzione, cultura, sport, turismo, servizi sociali, sprar, alloggi popolari, farmacie comunali)					
RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. LUCIANO D'AVENIA					
PERIODO DI RIFERIMENTO		anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI		Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO					
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE		BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO		Ob. Individual e	
OBIETTIVO OPERATIVO		SPORTELLO DI SOSTEGNO ALIMENTARE E BANCO FAMACEUTICO : organizzazione con associazione Misericordia Onlus, dello sportello per sostegno alimentare e per i farmaci alle persone indigenti			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE		contributi per l'acquisto di beni da destinare alla distribuzione alimentare e pratiche di accreditamento al Banco Farmaceutico nazionale			

FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	anno 2025
INDICATORI	n. iniziative realizzate; n. soggetti coinvolti
SOGGETTI COINVOLTI	Volontariato, Farmacie Comunali, Dipendenti, Giunta, Sindaco, Ass. Politiche sociali
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO				
SEZ. 2.2 PERFORMANCE				
SETTORE: VII (Servizi alla persona, pubblica istruzione, cultura, sport, turismo, servizi sociali, sprar, alloggi popolari, farmacie comunali)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. LUCIANO D'AVENIA				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO		Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	STAGIONE CULTURALE TURISTICA : organizzazione di un programma polivalente che includa storia, cultura, archeologia e tradizioni con differenziazione delle proposte tra estate e stagione autunno/inverno			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	ESTATE: Santa Marinella Jazz & Blues Festival su tre giorni da definire - Premio Cultura Orsello -Programma concerti musicali estivi - Cinemadamare - Dj Set Festa dei Giovani - Mostra fotografica artisti emergenti - Mostra d’arte artisti del territorio - Fuochi d’Artificio a basso impatto acustico per Ferragosto - Concerti delle band giovani emergenti - Torneo di Burraco - Gran Concerto Annuale- Orchestra in onore di 150° M. Ravel. AUTUNNO/INVERNO: Festa d’Autunno: Concerto Live - Laboratori creativi per bambini e famiglie - Cine Club per bambini in biblioteca - Primo Premio Divulgazione scientifica Città di Santa Marinella - NATALE: Presepe Vivente - Accensione dell’Albero di Natale - Animazione per bambini in piazza-Pastorella itinerante per le via della città- Concerto di Natale, musica sacra, Concerto di Natale, coro Gospel -Concerto di Capodanno in Piazza - Cine Club Classici di Natale - Luminarie per la via della città			

FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	dal 01/05/2025 al 01/11/2025
INDICATORI	n. iniziative realizzate; n. soggetti coinvolti
SOGGETTI COINVOLTI	Giunta, Consiglio, Cittadini, Ufficio cultura e turismo, ufficio cerimoniale, Biblioteca, delegati esterni, Associazioni di categoria
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 107.850 + 48.600

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO					
SEZ. 2.2 PERFORMANCE					
SETTORE: VII (Servizi alla persona, pubblica istruzione, cultura, sport, turismo, servizi sociali, sprar, alloggi popolari, farmacie comunali)					
RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. LUCIANO D'AVENIA					
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025				
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note	
OBIETTIVO STRATEGICO					
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO		Ob. Individuale		
OBIETTIVO OPERATIVO	ANNIVERDARI E RICORRENZE A VALENZA NAZIONALE: celebrazioni degli anniversari e delle ricorrenze annuali con iniziative culturali quali: • Anno del Giubileo • 760 anni dalla nascita di Dante Alighieri • ANNO EUROPEO dell’educazione alla cittadinanza digitale • 500 anni dalla nascita di Giovanni Pierluigi da Palestrina • 20 anni dalla morte di Papa Giovanni Paolo II • 50 anni dalla morte di Pier paolo Pasolini • 25 anni dalla morte di Giorgio Bassani • 250 anni dalla nascita di A. Manzoni • 80 anni dalla fine della Seconda Guerra Mondiale • 150 anni dalla nascita di M. Ravel				
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	proposta di delibera alla giunta per approvazione di ogni singola iniziativa. Direttive agli uffici per la relativa organizzazione				
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	Realizzare le celebrazioni in coincidenza con gli anniversari.				

INDICATORI	n. cerimonie organizzate e realizzate
SOGGETTI COINVOLTI	Giunta, Consiglio, Cittadini, Ufficio cultura e turismo, ufficio cerimoniale, Biblioteca, delegati esterni, Associazioni di categoria
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	€ 29.000,00

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO

SEZ. 2.2 PERFORMANCE

SETTORE: VII (Servizi alla persona, pubblica istruzione, cultura, sport, turismo, servizi sociali, sprar, alloggi popolari, farmacie comunali)

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. LUCIANO D'AVENIA

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO		Ob. Individual e	
OBIETTIVO OPERATIVO	MORODITA' INCOLPEVOLE, BONUS PER AIUTI ECONOMICI (AFFITTI, BOLLETTE, ELEMIAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Rilascio contributi per sostegno economico alle famiglie secondo i criteri già approvati			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	anno 2025			
INDICATORI	n. iniziative realizzate; n. soggetti coinvolti			
SOGGETTI COINVOLTI	Volontariato, Farmacie Comunali, Dipendenti, Giunta, Sindaco, Ass. Politiche sociali			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio			

SETTORE VIII – DEMANIO E AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

RESPONSABILE: ARCH. MANUEL CAVALLERO

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO					
SEZ. 2.2 PERFORMANCE					
SETTORE: VIII (Demanio Marittimo e Autorizzazioni paesaggistiche)					
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH.MANUEL CAVALLERO					
PERIODO DI RIFERIMENTO		anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI		Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO					
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE		BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO		Ob. Individual e	
OBIETTIVO OPERATIVO		REGOLAMENTO PER LO STALLO DELLE ISOLE ECOLOGICHE PER LA RACCIOLTA DIFFERENZIATA SU AREA PUBBLICA			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE		Disciplinare l'utilizzo delle aree pubbliche da destinare a stallo per il posizionamento dei cassonetti dei rifiuti differenziati (sia abitazioni private che esercizi commerciali, condomini, che utilizzano aree pubbliche per il deposito dei cassoni per i di rifiuti differenziati			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)		proposta di regolamentazione			
INDICATORI		realizzato si/no			
SOGGETTI COINVOLTI		Famiglie, O.E. affidatario del servizio, urenti, esercizi commerciali, polizia locale			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE		bilancio			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				
SETTORE: VIII (Demanio Marittimo e Autorizzazioni paesaggistiche)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH.MANUEL CAVALLERO				
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				

VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO		Ob. Individual e	
OBIETTIVO OPERATIVO	SANTA MARINELLA STAZIONE CLIMATICA e BANDIERA BLU			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Avviare l'istruttoria per il riconoscimento della Città come stazione per cure climatiche			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	anno 2025			
INDICATORI	n. analisi e sopralluoghi effettuati; riunioni con addetti			
SOGGETTI COINVOLTI	associazioni di categoria, asl, cittadini, ospedali			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE				

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO				
SEZ. 2.2 PERFORMANCE				
SETTORE: VIII (Demanio Marittimo e Autorizzazioni paesaggistiche)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH.MANUEL CAVALLERO				
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO		Ob. Individual e	
OBIETTIVO OPERATIVO	SPIAGGIA LIBERA ATTREZZATA PER PERSONE CON DIFFICOLTA' MOTORIA.			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Proseguimento del progetto della spiaggia inclusiva presso la frazione di Santa Severa per l'intera sragione balneare 2025			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il	affidare entro 30/06/2025			

tempo di realizzazione dal - al)	
INDICATORI	realizzata si/no
SOGGETTI COINVOLTI	Volontariato, Dipendenti, Giunta, Sindaco, Ass. Politiche sociali; Utenti, Balneari, O.E.
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				
SETTORE: VIII (Demanio Marittimo e Autorizzazioni paesaggistiche)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH.MANUEL CAVALLERO				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO		Ob. Individual e	
OBIETTIVO OPERATIVO	PUA, PEBA E PORTUALITA'			
MODALITA' ESECUTIVE-AZIONI SVOLTE	Procedura di VAS per il PUA - procedura di verifica concessione Demaniale porto e proseguimento accordo per convenzione urbanistica (di concerto con Settore IV) - proseguimento delle linee di intervento PEBA			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)				
INDICATORI	realizzata si/no			
SOGGETTI COINVOLTI				
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE				

SETTORE IX – CONTENZIOSO E CONTROLLO DI GESTIONE**RESPONSABILE: DOTT.SSA MARIA CRISTINA PERETTI****SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO
SEZ. 2.2 PERFORMANCE**

N.I 1

SETTORE: IX (Servizio Contenzioso) + Controllo di Gestione**RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Maria Cristina Peretti**

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		Ob. INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE PER I PROCEDIMENTI IN CUI È CITATO L'ENTE:			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Gestione del contenzioso e collaborazione intersettoriale a tutela dell'ente valutando, di volta in volta, la necessità di costituirsi in giudizio.			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	Attività costante di collaborazione e verifica con gli altri titolari di E.Q.			
INDICATORI	n. cause affidate e materie prevalenti			
SOGGETTI COINVOLTI				
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE				

**SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO
SEZ. 2.2 PERFORMANCE**

N.I 1

SETTORE: IX (Servizio Contenzioso) + Controllo di gestione**RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Maria Cristina Peretti**

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note

OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		Ob. INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI CARTACEI - ARCHIVIO INFORMATICI			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Classificazione dell'archivio cartaceo ufficio legale, scarto documentale e digitalizzazione degli archivi			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	Attività costante di collaborazione e verifica con gli altri titolari di E.Q.			
INDICATORI	n. fascicoli inventariati / digitalizzati			
SOGGETTI COINVOLTI	dipendenti comunali, titolari di E.Q., O.E.			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	bilancio			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				N.I 1
SETTORE: IX (Servizio Contenzioso)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Maria Cristina Peretti				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		Ob. INDIVIDUALE	
OBIETTIVO OPERATIVO	CONTROLLO DI GESTIONE			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Verifica degli obiettivi e degli stanziamenti e trasmissione dei relativi report come da regolamento sui controlli interni			

FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	Attività costante di collaborazione e verifica con gli altri titolari di E.Q.
INDICATORI	n. note inviate, n. report effettuati
SOGGETTI COINVOLTI	dipendenti comunali, titolari di E.Q., Ndv
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				N.I 1
SETTORE: IX (Servizio Contenzioso)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Maria Cristina Peretti				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO, BENESSERE ECONOMICO		Ob. INDIVIDUAL E	
OBIETTIVO OPERATIVO	SPESE DI LITE: ricognizione spese di lite da recuperare dai ricorrenti in caso di esito vittorioso per il comune e/o da pagare ai ricorrenti in caso di soccombenza del comune.			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Ricognizione delle cause sulla base delle sentenze notificate e/o solleciti di pagamento			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	anno 2025			
INDICATORI	n. determine di rimborso o di accertamento adeottate			
SOGGETTI COINVOLTI	dipendenti comunali, titolari di E.Q., avvocati e resistente			
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE				
SETTORE X – POLIZIA LOCALE				

SCHEMA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO

SEZ. 2.2 PERFORMANCE

SETTORE: X (Polizia Locale)

RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Ketì Marinangeli

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Analisi e monitoraggio del sistema di Videosorveglianza con particolare attenzione al contrasto delle discariche abusive e del lascito rifiuti in zona 167 a Santa Severa su suolo pubblico e relative sanzioni in materia di reati ambientali			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Individuazione personale da assegnare in modo prevalente a tale servizio in numero di 02 operatori più un operatore da assegnare al controllo e visione delle immagini di video sorveglianza. Controlli capillari di tutto il territorio comunale di Santa Marinella e Santa Severa al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di microcriminalità e il lascito abusivo e incontrollato di rifiuti costituenti discariche abusive nel nostro vasto territorio nonchè difformità nel conferimento dei rifiuti urbani. Rispetto della normativa del Regolamento e della disciplina che ne regolarizza l'utilizzo. Protezione del locale ove sono installati i monitor. Registrazione delle immagini per motivi di indagini di polizia giudiziaria su richiesta dell'autorità giudiziaria o delle forze di polizia inquirenti. verifica dinamiche sinistri stradali di particolare entità e con omissione di soccorso.			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	dal 01/01/2025 al 31/12/2025: verbali di accertamento di violazioni con resoconto da trasmettere alla sottoscritta a cura del personale incaricato ogni quindici (15) giorni; dal 01/01/2025 al 31/12/2025 richieste di estrapolazione immagini di videosorveglianza da parte di forze di Polizia e Autorità Giudiziaria			
INDICATORI				
SOGGETTI COINVOLTI				
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	gara in corso di espletamento per co-finanziamento;			

		membro di Commissione		
SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				
SETTORE: X (Polizia Locale)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Ketì Marinangeli				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento della viabilità cittadina attraverso controlli territoriali e analisi segnalazioni dei cittadini. Proposte di miglioramento della viabilità, gestione zone Via Aurelia località "La Toscana" e Via Aurelia intersezione Via Buonarroti con istituzione attraversamenti pedonali con semafori a chiamata			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Nella prima fase di attività di concerto con Il Settore VI e con l'ANAS per lo studio di fattibilità di soluzioni semaforiche a chiamata per gli attraversamenti pedonali in sicurezza. Nella fase dell'esecuzione atti di modifica di viabilità a cura della scriventi, istituzione di attraversamenti pedonali, limitazione di velocità, controllo da parte degli operatori di Polizia Locale e sanzioni			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	dal 01/03/2025 al 31/12/2025: contatti con Anas, conferenza di servizi e sopralluoghi con successiva redazione degli atti di viabilità			
INDICATORI				
SOGGETTI COINVOLTI				
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	le risorse economiche in entrata nel bilancio scaturite dai numerosi atti emessi sopra elencati			
SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE				
SETTORE: X (Polizia Locale)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Ketì Marinangeli				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI	Area Funzionari:	Area	Area Op.	eventuali note

PROFILI		Istruttori	Esp.	li note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Educazione stradale e ambientale, civica e di legalità			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Promuovere la diffusione dell’educazione stradale anche tramite progetti mirati all’educazione civica, alla formazione scolastica e all’educazione alla legalità. Stimolare l’adozione di comportamenti sicuri e rispettosi delle regole del Codice della Strada, con la speranza, per il futuro, di ridurre il numero delle violazioni e di tutelare per quanto più possibile il bene della vita umana. La finalità principale dell’obiettivo è di contribuire, attraverso l’educazione stradale al processo di formazione degli alunni, all’interno di quel grande campo di raccordo culturale ed interdisciplinare che è l’Educazione civica.			
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	dal 01/03/2025 al 20/12/2025: Predisposizione di un progetto di educazione stradale di durata predefinita, mirato all’educazione civica, alla formazione scolastica e all’educazione alla legalità. E corsi nelle scuole cittadine con lezioni teoriche e pratiche con esercitazione finale con circuito simulato con cartellonistica stradale			
INDICATORI				
SOGGETTI COINVOLTI				
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	le risorse economiche in entrata nel bilancio scaturite dai numerosi atti emessi sopra elencati			

SCHEMA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO

SEZ. 2.2 PERFORMANCE

SETTORE: X (Polizia Locale)

RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Ketì Marinangeli

PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	

OBIETTIVO OPERATIVO	Armamento del personale di Polizia Locale.
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Al fine di potenziare le attività di sicurezza e di controllo del territorio, il Corpo di Polizia Locale viene riarmato per consentire l'espletamento di attività ordinarie, ma complesse, nonché per potenziare l'efficacia e l'ambito di intervento in occasioni di attività di controllo straordinario. Grazie all'armamento, sarà possibile svolgere con maggiore frequenza e, soprattutto, in sicurezza, i servizi legati ad interventi, manifestazioni, eventi e servizi serali. Inoltre, ciò garantirà il corretto esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza che sono attribuite agli operatori di Polizia Locale sul territorio.
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	dal 01/01/2025 al 31/12/2025: visite mediche e addestramento del personale
INDICATORI	
SOGGETTI COINVOLTI	
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	le risorse economiche in spesa nel bilancio e proventi contravvenzionali

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO					
SEZ. 2.2 PERFORMANCE					
SETTORE: X (Polizia Locale)					
RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Ketì Marinangeli					
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025				
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note	
OBIETTIVO STRATEGICO					
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale		
OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo mezzi di trasporto studenti destinati alle gite scolastiche e scuolabus, formazione personale "Assistenti " e "Autisti" dello scuolabus cittadino.				

MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Il servizio di polizia stradale di controllo è finalizzato a garantire la sicurezza dei mezzi sui quali viaggiano gli studenti che vanno in gita scolastica. In tale ambito verranno effettuati una serie di controlli approfonditi sull'idoneità dei bus utilizzati dalle scolaresche, come la presenza di estintori, delle cassette di pronto soccorso e del regolare funzionamento delle uscite di emergenza. Gli agenti operanti, inoltre, rivolgeranno una particolare attenzione all'idoneità psicofisica degli autisti, verificando il rispetto dei tempi di guida e di riposo previsti, e sottoponendoli a test volti ad accertare l'eventuale assunzione di alcol e/o stupefacenti. per ciò che concerne la formazione agli assistenti e autisti dello scuolabus, verranno effettuati incontri formativi al fine di informare in maniera dettagliati questo personale che è a stretto contatto con bambini, sulle regole semplici ma efficaci da seguire quando si utilizza lo scuolabus, anche come passeggeri.
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	dal 01/01/2025 al 31/12/2025: controlli di polizia stradale sui mezzi delle gite scolaresche; dal 01/03/2025 al 20/12/2025: incontri formativi con autisti e assistenti dei mezzi dello scuolabus cittadino.
INDICATORI	
SOGGETTI COINVOLTI	
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	le risorse economiche in spesa nel bilancio e proventi contravvenzionali

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO					
SEZ. 2.2 PERFORMANCE					
SETTORE: X (Polizia Locale)					
RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Ketì Marinangeli					
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025				
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note	
OBIETTIVO STRATEGICO					
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale		
OBIETTIVO OPERATIVO	Rilevazioni di sinistri stradali con l'utilizzo del precursore etilometrico e all'occorrenza dell'etilometro omologato atti alla verifica e contrasto alla guida in stato di ebbrezza e uso di sostanze stupefacenti e psicotrope.				

MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Le apparecchiature con valore probatorio in dotazione alla Polizia Locale sono omologate dal ministero dei Trasporti secondo le prescrizioni fissate nell'art. 379 del regolamento di esecuzione del codice della strada e nel richiamato disciplinare tecnico approvato con decreto del ministro dei Trasporti, di concerto con il ministro della Salute del 22 maggio 1990. L'etilometro in dotazione è debitamente omologato e sottoposto a verifica periodica come previsto dalla normativa vigente. L'etilometro sottopone il conducente al test utilizzando boccagli monouso con valvola anti-riflusso, ed il campione di aria che egli introduce viene poi analizzato all'interno dello strumento tramite tecnologia ad infrarosso. L'aria espirata raggiunge infatti una camera di misura attraversata da raggi all'infrarosso a doppia lunghezza d'onda (3 e 9 micron) e poiché l'alcol etilico ha elevata proprietà di assorbimento delle radiazioni ne consegue che tanto maggiore è tale assorbimento, tanto maggiore è la quantità di alcol presente nell'aria sottoposta ad analisi. Al termine di questo processo un fotorilevatore misura la riduzione di energia del raggio all'infrarosso e trasferisce poi elettronicamente il dato da elaborare al microprocessore: dalla proporzione tra l'alcol nel sangue e l'alcol nell'aria espirata dai polmoni scaturisce il dato del tasso alcolemico. Tramite un collegamento alla stampante termica integrata si può trasferire su carta l'esito dell'esame: l'apparecchio, infatti, produce uno scontrino con i dati relativi al giorno, all'ora dell'analisi effettuata e al valore di alcol presente. Il precursore etilometrico è un apparecchio portatile utilizzato dagli operatori di Polizia Locale, che consente di misurare il tasso alcolimetrico, è dotato di un convogliatore fisso con aperture per la fuoriuscita dell'aria espirata dal soggetto, non necessita di riscaldamento ed impiega tre secondi per fornire il risultato. Il conducente che viene sottoposto al precursore etilometrico, dovrà semplicemente "soffiare" nel convogliatore per ottenere la risposta dello strumento tramite spie colorate.
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	dal 01/01/2025 al 31/12/2025: rilevazioni di sinistri stradali con l'utilizzo di strumentazione idonea e omologata al fine di contrastare la in stato di ebbrezza e uso di sostanze stupefacenti e psicotrope, su tutto il territorio comunale Santa Marinella e Santa Severa con redazione di verbali di accertamento al CdS e relative sanzioni accessorie.
INDICATORI	
SOGGETTI COINVOLTI	

RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE		le risorse economiche in entrata nei capitoli del bilancio		
SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO				
SEZ. 2.2 PERFORMANCE				
SETTORE: X (Polizia Locale)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Ketì Marinangeli				
PERIODO DI RIFERIMENTO	anno 2025			
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Gara di affidamento al servizio di rimozione forzata a mezzo di carro attrezzi mediante autorimessa autorizzata, dei veicoli in sosta d'intralcio e/o pericolo ai sensi del codice della strada e per esigenze di ordine pubblico e/o di pubblica necessità.			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Il Comune, in qualità di ente proprietario di strade, è tenuto a garantire i servizi di rimozione veicoli ai sensi degli articoli 159 e 215 del Decreto Legislativo n. 285/1992 “Nuovo Codice della Strada” che prevedono la rimozione dei veicoli che sostino in violazione delle norme fissate dallo stesso in premessa citati, anche relativamente al recupero dei veicoli fuori uso e/o in stato di abbandono. Considerato che il Comune di Santa Marinella non dispone né di mezzi, né di strutture idonee alla custodia e che pertanto risulta necessario affidare il servizio di rimozione, fermo e sequestro amministrativo dei veicoli e la custodia stessa a soggetti esterni, in possesso di tutti i requisiti richiesti per l’espletamento del servizio medesimo. Ai sensi del combinato disposto dagli artt. 354. 396 e 397 del Regolamento di Esecuzione al Codice della Strada, sopra indicati e riassunti, qualora l’Ente proprietario della strada non sia in grado di assicurare la gestione diretta delle attività di cui trattasi, il servizio di rimozione, fermo e sequestro amministrativo del veicolo può essere affidato in concessione; Tale soluzione non comporta, per l’Amministrazione Comunale, nessun onere finanziario, in quanto coloro i quali si aggiudicheranno la fornitura dei servizi sono tenuti a chiederne il pagamento direttamente agli interessati; gli unici costi a carico dell’Ente sono infatti la quota di contributo ANAC dovuto ai sensi della L.			

	266/2005 art. 1 comma 65 e la quota di spesa a carico della Stazione Appaltante per la nomina del Collegio Consultivo Tecnico, la cui costituzione è obbligatoria ai sensi dell'art. 215 del D. Lgs 36/2023 dato il valore stimato della concessione.
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	dal 01/03/2025 al 31/12/2025: predisposizione dei atti di gara ai fini dell'affidamento in concessione
INDICATORI	
SOGGETTI COINVOLTI	
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	le risorse economiche dei capitoli del bilancio

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO				
SEZ. 2.2 PERFORMANCE				
SETTORE: X (Polizia Locale)				
RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Ketì Marinangeli				
PERIODO DI RIFERIMENTO		anno 2025		
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	Area Funzionari:	Area Istruttori	Area Op. Esp.	eventual i note
OBIETTIVO STRATEGICO				
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE			Ob. Individuale	
OBIETTIVO OPERATIVO	Giornata formativa e pratica di protezione civile denominata "Pronti all'emergenza", in collaborazione con le squadre di protezione civile, Vigili del Fuoco, Soccorso Sanitario (Croce Rossa Italiana e Misericordia)			
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Gli incontri formativo verranno svolti presso le scuole cittadine. L'obiettivo è quello di fornire agli alunni informazioni su come comportarsi in caso di situazioni di emergenza, come terremoti, alluvioni, incendi e altre calamità. La Polizia Locale unitamente ai volontari della Protezione Civile, Soccorso Sanitario, Vigili del Fuoco, guideranno la presentazione utilizzando brevi filmati adatti all'età degli alunni e slide. Le giornate saranno caratterizzate da un'atmosfera positiva e costruttiva. Oltre a fornire informazioni cruciali sulla sicurezza, gli incontri contribuiranno a rafforzare il legame tra la Protezione Civile, la Polizia Locale e i giovani cittadini. L'importanza di essere preparati e consapevoli in caso di emergenza è			

	fondamentale, ma le giornate formative offriranno un'opportunità per rafforzare la coesione sociale e promuovere una cultura della sicurezza nella comunità di Santa Marinella. Seguirà anche una esercitazione-prova pratica che coinvolgerà non solo gli alunni delle scuola ma anche le loro famiglie e la cittadinanza tutta.
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	dal 03/01/2025 al 20/12/2025: incontri teorici e prove pratiche di protezione civile.
INDICATORI	
SOGGETTI COINVOLTI	
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	le risorse economiche dei capitoli del bilancio - proventi contravvenzionali

OBIETTIVI ASSEGNATI AD INTERIM AL SEGRETARIO GENERALE

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO - PIAO SEZ. 2.2 PERFORMANCE					N.
SETTORE: SEGRETARIO GENERALE					
RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. STEFANO SCHIRMENTI					
PERIODO DI RIFERIMENTO					
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	CAT. D 1	CAT. C N.	CAT. B	CAT. A	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO					
VALORE PUBBLICO DA CONSEGUIRE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		MISSIONE		
OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento dei servizi digitali e tutela dei dati				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Sviluppo e miglioramento delle procedure e dei servizi digitali del Comune di Santa Marinella. 3. Obiettivi di accessibilità e controllo sito istituzionale dell'ente 4. Adempimenti in materia di privacy - modulistica standardizzata e collaborazione con il DPO				
SOGGETTI COINVOLTI					

MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	La giunta ha individuato la figura del Responsabile della Transizione Digitale nel Segretario Generale. aggiornamento dei profili digitali nel portale Agid e dichiarazione degli obiettivi di accessibilità del sito istituzionale, per l'anno 2025. Indirizzo ai responsabili per la sottoscrizione dei contratti in forma pubblica amministrativa esclusivamente con firma digitale per i contraenti al fine di eliminare il ricorso alla firma olografa. Continuo monitoraggio del sito istituzionale e dei relativi contenuti a norma. Formazione in materia di privacy in accordo con DPO
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	
INDICATORI	
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE	

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO					N.
SETTORE: SEGRETARIO GENERALE					
RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. STEFANO SCHIRMENTI					
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	CAT. D 1	CAT. C N.	CAT . B	CAT . A	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO COLLEGATO	BENESSERE ORGANIZZATIVO				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PROGRAMMA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Formazione multidisciplinare del personale dipendente - garanzia di n. 40 ore di formazione ciascun dipendente				
PESO OBIETTIVO	a cura del Segretario				

MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	La formazione è garantita attraverso due distinti servizi in abbonamento i quali forniscono una piattaforma online accessibile al personale dipendente per le seguenti tematiche: 1. servizio formula - EDK: Formula più finanza, tributi, formula amministrazione (compresa la Segreteria Generale e contratti beni e servizi), risorse umane, demografici, territorio (comprende LL.PP., urbanistica e Patrimonio), polizia locale e commercio. 2. Servizio Omnia, Gaspari: Il Servizio Omnia unisce l'operatività della modulistica al flusso informativo continuo e articolato, intessuto delle novità normative che guidano l'evoluzione delle attività interne ed esterne dei singoli uffici. Grazie all'interfaccia i contenuti sono visualizzati per ufficio, organizzati per prodotti e correlati in relazione all'argomento trattato in modo per avere sotto gli occhi il quadro completo di norma, notizie, scadenze e modelli. Inoltre l'ente ha acquistato abbonamento per servizio supporto e formazione All Digital e All Anticorruzione con la Soc. Maggioli, la quale fornisce supporto e materiale didattico in merito all'anticorruzione ed ai processi di digitalizzazione. Tutti i dipendenti sono stati dotati credenziali di accesso		
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	Annuale - continuo. La consultazione dei portali in abbonamento è gestita direttamente da ogni singolo dipendente che può aggiornarsi attraverso la newsletter e l'accesso alle tematiche da approfondire.		
TEMPO DI REALIZZAZIONE	2025		
RISORSE ECONOMICHE UTILIZZATE			

SCHEDA DECLINAZIONE OBIETTIVO					N.
SETTORE: SEGRETARIO GENERALE					
RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. STEFANO SCHIRMENTI					
UNITA' ASSEGNATE E RELATIVI PROFILI	CAT. D 1	CAT. C N. 1	CA T. B	CA T. A	eventuali note
OBIETTIVO STRATEGICO COLLEGATO	MISSIONE 05: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	CERIMONIALE/INTITOLAZIONI LUOGHI A PERSONALITA'				

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Cura del cerimoniale, assistenza agli organi istituzionali in occasione di cerimonie pubbliche, convegni, assemblee. Tenuta e cura della Sala Consiliare. Organizzazione eventi promossi dall'amministrazione. Intitolazioni		
PESO OBIETTIVO	a cura del Segretario		
TIPO OBIETTIVO	☒ X OPERATIVO	<u>miglioramento</u> – sviluppo - mantenimento	
MODALITA' ESECUTIVE- AZIONI SVOLTE	Oltre alla organizzazione e gestione degli eventi specifici, cura delle cerimonie istituzionali nazionali ed i relativi adempimenti richiesti.		
FASI DI REALIZZAZIONE E RELATIVO CRONOPROGRAMMA (indicare per ciascuna fase il tempo di realizzazione dal - al)	Annuale e continuo sulla base delle indicazioni del Sindaco e dell'Ufficio di Staff		
TEMPO DI REALIZZAZIONE	2025		

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Piano Triennale della Prevenzione della corruzione:

Aggiornamento annuale 2025

Triennio 2025-2027

L'Autorità, dopo la consultazione pubblica, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'aggiornamento è circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'Area dei contratti pubblici.

Ha la finalità di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, l'ANAC è intervenuta solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Ciò premesso, si rende necessario dare corso al presente aggiornamento annuale al fine di adeguare la strategia di prevenzione della corruzione per quanto concerne le fasi di analisi, di valutazione e di trattamento dell'Area dei contratti pubblici.

L'aggiornamento si rende altresì necessario per:

- a)aggiornare le Aree di rischio, con Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
- b)tenere conto degli esiti del:
 - monitoraggio 2024 sull'efficacia delle misure (MG e MS);
 - monitoraggio 2024 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione e può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto in precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico, in particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
 - revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
 - promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
 - incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
 - miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
 - miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
 - digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;
 - individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
 - incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente;
 - miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
 - promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
 - consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

Le Matrici che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi strategici di Valore pubblico sulla base del DUP-SES, e gli obiettivi operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SEO, relativamente alla presente sottosezione, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico a cui si rinvia.

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'esaustività e l'analiticità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza sono strumentali non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

1. il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009);
2. il Piano Triennale della performance (assorbito dalla sottosezione 2.1 del PIAO per gli enti con più di 50 dipendenti) e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la sottosezione 2.1 Performance, è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede che:

- Il Ndv ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.1 della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dall'Ndv ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, l'Ente include negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.1 Performance, sotto il profilo della performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e della performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, è uno degli elementi di valutazione del personale anche non dirigenziale.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati :

Obiettivo	Indicatori	Target
Aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della	nr. processi da aggiornare	100% processi aggiornati

mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione		
Aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".	adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti	100%
Garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%
TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni con servizi di supporto specialistico	attivazione servizio supporto specialistico	avvio istruttoria
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di	Progettazione	n. 1 misura

prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	specificata progettata
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna in particolare del Codice comportamento e della gestione dei conflitti di interessi	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare il sistema di indicatori di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il sistema di indicatori di monitoraggio degli obiettivi di performance	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il monitoraggio dei controlli interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilità all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare la strategia di prevenzione della corruzione e la strategia antiriciclaggio	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance	Integrazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico	% di obiettivi integrati su obiettivi programmati e approvati
Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento delle misure di prevenzione	N.1 intervento
Potenziare il monitoraggio	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento del monitoraggio	N.1 intervento
Aggiornare la sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo Registro, i comportamenti a rischio e le connesse misure di prevenzione	Interventi di aggiornamento della sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici	N.1 intervento
Aggiornare le Aree di rischio con l'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento	Interventi di aggiornamento dell'Area dei processi	N.1 intervento

degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico	individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici	
Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento della trasparenza	N.1 intervento
Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori	Interventi di potenziamento del livello della trasparenza	N. 2 pubblicazioni di dati ulteriori
Potenziare i monitoraggi sulla trasparenza	Interventi di potenziamento e efficientamento dei monitoraggi trasparenza	N.1 intervento
Aggiornare al PNA 2023 gli obblighi di trasparenza per l'Area di rischio dei contratti pubblici	Interventi di aggiornamento degli obblighi di trasparenza Area di rischio dei contratti pubblici	N. 1 intervento

Coerenza con la strategia di valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico è garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportata.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO
dei processi e cicli di programmazione

AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi)	DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicità (definita secondo il principio di gradualità)
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	- obiettivi di performance per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi di performance per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2025-2027

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza. Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo ALLEGATO, a cui si rinvia.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati.

La gestione del rischio:

- a) crea e protegge il valore;
- b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- c) è parte del processo decisionale;
- d) tratta esplicitamente l'incertezza;
- e) è sistematica, strutturata e tempestiva;
- f) si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- g) è "su misura";
- h) tiene conto dei fattori umani e culturali;
- i) è trasparente e inclusiva;
- j) è dinamica;
- k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sè stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sè stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attività dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attività dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attività dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma è applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attività legate a pratiche di malcostume e disonestà, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attività. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attività, sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - è effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformità relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, è disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende più agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualità o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione -

programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità di prova dell'esimente da responsabilità da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese.

Analogamente a quanto previsto per il MOG ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 è quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOG 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Ciò significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott. Schirmenti Stefano
Atto di nomina RPCT	Atto n. Decreto Sindacale n. 112 del 30-08-2023

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT. In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) è dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non è per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"; 4) è dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed è supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di interlocuzione del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei Responsabili E.Q. dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti che svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

Il RPCT è tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio

Altri soggetti interni

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
Pdo/Rpd	Dott.ssa Federica Mattio

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Dott. Schirmenti Stefano
Rasa	Arch. Domenica Calò
Responsabile servizi informatici	Rag. Marco Frascarelli
Responsabile Ufficio personale	Sig.ra Bacheca Rita
Ufficio procedimenti disciplinari – Monocratico	Dott. Schirmenti Stefano

Soggetti esterni

In una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni, essi sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder è contenuta nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Enti controllati

Funzione istituzionale	Denominazione
Società partecipata a socio unico (partecipazione 100% pubblica) che svolge servizi strumentali per il Comune di Santa Marinella	Santa Marinella Servizi srl

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

Ente od organismo collegato	Unità organizzativa collegata
Società Partecipate	Bilancio e Contabilità

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l' NdV, Autorità di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa (organi esterni).

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni

metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio consuntivo e preventivo - DUP - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa- pareri di regolarità non favorevoli - reclami - segnalazioni- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati) - procedimenti disciplinari - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, è dall'ultima Relazione RPCT che emergono: A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali; B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali ; C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

c.p.;corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro fasi": Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno) - Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO

31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione è completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come "maladministration". A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CIGL, CISL, UIL, FENEAL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

La tabella che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder che sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto ", a cui si rinvia.

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). Di seguito la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno (risultato come da cruscotto del contesto piattaforma anac "misurare la corruzione"): L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Roma, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 98,7 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,50%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO
COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE" L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Roma, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 98,7 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,50%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	92,3	80.2 - 121.7	-1,61%
Criminalità L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	102,0	93.9 - 122.6	-0,38%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione;	93,6	79.5 - 119.2	-1,22%

3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.			
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	106,8	91.5 - 116.4	+1,03%

Contesto interno

Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi esame, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilità organizzativa.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilità	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni

Conoscenze, sistemi e tecnologie	Pola e Formazione del personale
Qualità e quantità del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Avv. Tidei Pietro
Vice Sindaco	Sig. Andrea Amanati
Assessore	Sig. D'Emilio Pierluigi
Assessore	Sig.ra Elisa Mei
Assessore	Sig.ra Marina Ferullo
Assessore	Sig. Gino Vinaccia

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consultazioni
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software -

		digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata		Partecipazione ad attività che promuovono l'innovazione digitale

anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		
---	--	--

Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022).

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

RISULTATO : Medio

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza.

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici.

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico.

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media.

I sistemi e flussi informativi e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione

			corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualità e quantità del personale	RISCHIO MEDIO	La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi

			gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne
--	--	--	--

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macro processi - Processi.

Macroprocessi: per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai servizi on line). In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

Altri elementi per la descrizione del processo sono:

- l'indicazione dell'origine del processo (input)
- l'indicazione del risultato atteso (output)
- l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
- le fasi
- i tempi
- i vincoli
- le risorse;
- le interrelazioni tra i processi
- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excel).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e eshaustività. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).

- consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132, che essa include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi", a cui si rinvia.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttività (efficienza tecnica) - della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

BOX **Matrice** per la mappatura processi

RESPONSABILE:					
PROCESSO NUMERO:					
INPUT:					
OUTPUT:					
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:					
AREA DI RISCHIO:					
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.					
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO RISCHIO	A	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENER ALI MISURE SPECIFI CHE	PROGR AMMAZ IONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:					
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:					
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":					
GRADO DI DISCREZIONALITA':					
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ:					
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO:					
PRESENZA DI CRITICITA':					
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi):					
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE:					
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:					
GIUDIZIO SINTETICO:					

Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il

presente piano include tra le aree di rischio generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, come confermato anche dal PNA 2022.

Aree di rischio generali:

BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza

giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagamenti o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.

ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE. D.1.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. D.1.2 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro. D.1.3 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto. D.1.4 Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici -- D.2) Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti. D.2.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo -- D.3) Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). D.3.1 Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

--

D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.

D.4.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):

--

D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.

D.5.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

--

D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.

D.6.1 Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.

D.6.2 Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.

D.6.3 Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.

--

D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

D.7.1 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.

D.7.2 Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

D.7.3 Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

D.7.4 Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

D.7.5 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

--

D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data

D.8.1 Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.

--

D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.

D.9.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.

D.9.2 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.

D.9.3 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.

D.9.4 Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.

D.9.5 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.

--

D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

D.10.1 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

D.10.2 Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.

D.10.3 Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.

--

D.11) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione

	appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento. D.11.1 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. D.11.2 Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. D.11.3 Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione. -- D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento. D.12.1 Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia D.12.2 Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte. D.12.3 Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.
ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle Indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi), con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

BOX Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario,

	contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con

		sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.
ARS - M) circolazione (specific)	Controllo stradale	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine

	dell'amministrazione.
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - U) Società partecipate (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla

demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono

requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo qualitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali.

Evidenze mappatura

mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:

Livello di profondità della mappatura: Processo

numero macroprocessi mappati: 32

numero processi mappati: 877

numero processi mappati livello alto/altissimo: 877

numero processi mappati livello medio: 0

numero processi mappati livello basso/bassissimo: 0

numero Aree generali mappate: 8

numero Aree specifiche mappate: 12

numero Misure generali mappate: tutte

numero Misure specifiche mappate: 2

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestione. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase è cruciale, perché un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette

categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi di seguito elencati. È il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione e/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)

Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)

Misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti

Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa)

L'analisi in esame ha consentito di comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee) e definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo i quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente:

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.
- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- opacità del processo decisionale
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

a) collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente punto, dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE. Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori. Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva, nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio; è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessiva al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta, l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2021/2023.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di comportamenti a rischio (CR) e categorie di eventi rischiosi (ER), identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione

esprimere un giudizio motivato sui criteri

procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)

fornire adeguata motivazione di ogni misurazione

pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

presenza di criticità

tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)

unità organizzativa/funzionale

separazione tra indirizzo e gestione

pressioni-condizionamenti.

La stima del livello di rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA). Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici.

Misure specifiche

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

Riferimento normativo	Misure specifiche per l'area dei contratti pubblici
D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	D.1.1 - Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di allert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia

	minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano quale struttura che potrà effettuare verifiche a campione, quella addetta ai controlli interni. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
D.2) Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	D.2.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

	20 Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano quale struttura che potrà effettuare verifiche a campione, quella addetta ai controlli interni Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
D.3) Scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).	D.3.1 Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.
D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.	D.5.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e

	trasparenza del PIAO le SA individuano quale struttura che potrà effettuare verifiche a campione, quella addetta ai controlli interni Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	D.6.1 Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	D.7.1 Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. D.7.2 Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. D.7.3 Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP. D.7.4 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai

	subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.	D.8.1 Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1, del PNA 2022)
D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	D.9.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza. D.9.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. D.9.3 - D.9.5 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	D.12.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE D.12.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari. D.12.3 Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.
D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le	D.10.1 La struttura dei controlli interni e la struttura dei controlli sui finanziamenti PNRR è deputata al controllo sul rispetto degli adempimenti.

ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	
--	--

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO - sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzando il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia

ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un' amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo: implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti degli E.Q. in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della

performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall' Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- Referti annuali del Sindaco
- registro delle autorizzazioni/permessi/ordinanze dirigenziali della Polizia Locale

Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. 5 D.Lgs n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l' accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omissso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato.

Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollosantamarinella@postecert.it.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività di gestione della trasparenza, a cui si rinvia.

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per

cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra nella modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza

Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura del RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare

complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD";

- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;

- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati 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.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

la denominazione dell'obbligo di trasparenza

il responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)

il responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)

il responsabile della pubblicazione dei dati

il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati

il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

l'elaborazione dei dati e delle informazioni;

la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;

la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;

b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;

c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed

informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;

d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;

e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai responsabili di posizione organizzativa (E.Q.) che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;

- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno del proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati, forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza,.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che

consenta la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) **Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati**

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Semplificazioni in materia di trasparenza

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, dà atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorità in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività

svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni. Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richieste di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilità ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Oiv

Il Nucleo di Valutazione (Ndv):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni

L'art.17, comma 1 quarter, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "è istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area

presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quarter del CAD, è istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale .

Questo è competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità (cfr. art. 23 quarter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

ALLEGATI

Ultima Relazione annuale del RPCT

Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno

Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze -

Valutazione e trattamento dei rischi

Elenco misure generali

Tabella di Assessment misure specifiche

Registro degli eventi rischiosi

Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

Gli uffici ed i servizi sono organizzati sulla base del regolamento comunale approvato con D.G.C. n. 329/1998. L'organigramma comunale è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 70 del 28/04/2021 e prevede un'organizzazione in 10 settori oltre agli uffici alle dirette dipendenze del sindaco (Staff, Controllo di gestione e strategico, spending review). La macrostruttura è stata rimodulata prima con DGC 24 del 30/01/2023 e poi la successiva delibera di giunta comunale n. 131 del 22/06/2023, entrambe hanno previsto la riassegnazione di uffici/servizi a settori diversi. In particolare:

Con DGC 24/2023, i Servizi Igiene Urbana – Mobilità e trasporto pubblico locale, Servizi informatici, vengono trasferiti dal Settore V al Settore VI;

Con DGC 131/2023, al Settore II sono stati attribuiti i servizi demografici, già assegnati al settore I - al settore III sono stati confluiti i servizi informatici, già del Settore VI.

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2024

AREA	Profilo Professionale	Posti previsti dotazione organica al 01/01/2024	Coperti	Vacanti	Tipologia Contrattuale	Consistenza Numerica Nuova Dotazione Organica
Operatori	Operatore	0	0	0	TPI	0
		0	0	0		0
Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo di supporto	7	7	0	TPI	7
Operatori Esperti	Collaboratore tecnico-manutentore	7	5	2	TPI	7
Operatori Esperti	Collaboratore tecnico-elettricista	1	1	0	TPI	1
Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	8	5	3	TPI	8
		23	18	5		23
Istruttori	Agenti di Polizia Locale	13	12	1	TPI	13
Istruttori	Agenti di Polizia Locale	1	0	1	TPD	1
Istruttori	Istruttore Tecnico-Amministrativo	2	1	1	TPI	2
Istruttori	Istruttore Amministrativo	12	12	0	TPI	12
Istruttori	Istruttore Contabile-Amministrativo	13	12	1	TPI	13

Istruttori	Istruttore Tecnico - Geometra	2	2	0	TPI	2
Istruttori	Art. 90	5	5	0	part-time 50%	5
		48	44	4		48
Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecnico-amministrative - Ingegnere/Architetto	7	6	1	TPI	7
Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecnico-amministrative - Ingegnere/Architetto	1	0	1	TPD	1
Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività contabili e amministrative	6	3	3	TPI	6
Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative	6	4	2	TPI	6
Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative - Assistenti Sociali	4	3	1	TPI	4
Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività culturali - Direttore Museo / Bibliotecario	2	2	0	TPI	2
Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività di Vigilanza	4	2	2	TPI	4
Funzionari e Elevata Qualificazione	Farmacista	5	5	0	TPI	5
		35	25	10		35
	TOTALE	106	87	19		106

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA	
Con Delibera di Giunta Comunale n. 166 del 31/07/2019, è stato approvato il regolamento sulla metodologia per l'istituzione, la graduazione delle posizioni organizzative, i requisiti per l'attribuzione dell'incarico, nonché i criteri per la misurazione e valutazione della performance degli incaricati di posizione organizzativa. I Criteri per la relativa pesatura sono:	
declaratorie degli elementi di valutazione	
A.1	Esprime la complessità della gestione dei rapporti con gli Enti dell'Area Unione con specifico riferimento alla quantità e alla qualità di atti tecnici da predisporre per la successiva formale adozione nei singoli Enti

A.2	Esprime la complessità della gestione in relazione alla quantità e qualità delle linee funzionali (di linee e/o di staff) attribuite all'immediata responsabilità della posizione
A.3	Esprime lo spessore della difficoltà di gestione dei processi operativi della posizione, anche in relazione alla complessità degli strumenti di organizzazione e di composizione dei fattori produttivi (rilevano, in via esemplificativa, i seguenti profili: diversificazione degli interessi e dei rapporti involti a livello istituzionale; grado di autonomia determinativa; quantificazione dei procedimenti complessi; etc.)
A.4	Esprime il "peso" obiettivo del coordinamento delle risorse umane assegnate, anche in rapporto alla tipologia delle professionalità assegnate
A.5	Esprime il grado d'incidenza dei compiti di relazione con l'utenza (interna e/o esterna), rispetto al carico complessivo di lavoro, con riguardo alle ricadute organizzativo-gestionali che detta relazione produce sulla restante attività assolta, nonché in riferimento al livello di difficoltà tecnica del contatto ed al relativo spessore critico, tenuto conto sia della delicatezza dei casi e della sensibilità dei dati personali trattati, sia delle condizioni ed delle caratteristiche dell'utenza medesima
A.6	Esprime lo spettro di conoscenze professionali che la posizione richiede per l'assolvimento delle funzioni (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa, etc.) e, insieme, il necessario grado di specializzazione professionale: incrementa la valutazione del ruolo l'esigenza di cognizioni interdisciplinari
A.7	Esprime la complessità della posizione in relazione alla mancanza di una specifica normativa di riferimento in relazione alle attività e alle linee funzionali assegnate e da gestire, con conseguente necessità di individuare e formalizzare modalità operative coerenti con il sistema di riferimento e condivise
A.8	Esprime l'estensione del sistema relazionale costantemente gestito dalla posizione, con specifico riferimento al grado di eterogeneità dei rapporti intersoggettivi con enti esterni, istituzionali e non
A.9	Esprime la complessità del ruolo in relazione alla necessaria organizzazione delle attività attraverso gruppi di lavoro anche con la partecipazione di soggetti esterni all'ente, con particolare riferimento alle difficoltà connesse alla gestione delle dinamiche di gruppo nel rispetto delle responsabilità dei singoli partecipanti
A.10	Esprime la rilevanza della posizione nell'ambito organizzativo dell'Ente, in relazione alle competenze gestite funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente
B.1	Esprime l'intensità dei profili di responsabilità cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno (penale, civile, amministrativa, etc.)
B.2	Esprime l'intensità dei profili di responsabilità cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'interno (livello dei risultati richiesti e peso dei servizi strumentali alle altre strutture)
B.3	Esprime l'intensità dei profili di responsabilità amministrativo-contabile cui risulta esposta la posizione in relazione ai possibili danni patrimoniali derivanti dall'esercizio delle attività proprie dell'ufficio di appartenenza
B.4	Esprime il range di scarto ammissibile tra pianificazione operativa e realizzazione attuativa, in funzione delle aspettative dei destinatari delle prestazioni
B.5	Esprime il rapporto tra attività tecniche vincolate, predefinite dalle discipline delle materie applicate, e attività tecniche discrezionali, esercitabili in via di autonoma determinazione
B.6	Esprime lo spessore economico delle attività di spesa svolte nell'ambito della posizione, anche con riguardo alla conseguente esposizione erariale
B.7	Esprime il grado di tempestività medio richiesto nell'esecuzione delle performance, nel rispetto degli standard erogativi quali-quantitativi dell'Ente (termini medi di resa dei servizi di competenza, avuto riguardo alle concrete ed obiettive esigenze dei relativi destinatari (sia interni che esterni))

L'ultima pesatura è stata effettuata dal Ndv con Verbale n. 4 del 26/07/2023, alla luce della rimodulazione della struttura organizzativa e la diversa distribuzione di alcuni uffici. Si riporta il livello di graduazione dei settori:

	COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE	RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVE E GESTIONALI	Totale
settore 01	38	43	81
settore 02	42	44	86
settore 03	48	45	93
settore 04	46	44	90
settore 05	33	35	68
settore 06	47	40	87
settore 07	49	44	93
settore 08	35	34	69
settore 09	30	27	57
settore 10	45	44	89

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE		
A ciascun settore è assegnato il personale, secondo la seguente distribuzione:		
SEGRETARIO GENERALE CONTROLLI INTERNI - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PROTEZIONE DATI - CERIMONIALE. FORMAZIONE - Dott. Stefano Schirmenti (dal 01/10/2023)		
N.	Nominativo	Inquadramento Note
	Stefano Schirmenti	Segretario Generale
1	Alessandra De Antoniis	Area Istruttori
UFFICIO STAFF E COMUNICAZIONE		

Titolare: Sig.ra Lorella Niedda				
N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note	
1	Lorella Niedda	Area Funzionari ed EQ – Responsabile		
2	Federico Salerni	Area Istruttori		
3	Loffredo Maria Elena	Area Istruttori – art. 90		
4	Roberto Boccoli	Area Istruttori – art. 90		
5	Marco Marcello Mollenbeck Pisanti	Area Istruttori – art. 90		
CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO. SPENDING REVIEW				
Titolare: Dott.ssa Maria Cristina Peretti				
N	NOMINTIVO	Inquadramento	Note	
1	Maria Cristina Peretti	Area Funzionari ed EQ – Responsabile		
SETTORE I AFFARI GENERALI				
Titolare: Sig.ra Lorella Niedda				
SEGRETERIA GENERALE ORGANI ISTITUZIONALI. URP E PROTOCOLLO.				
N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note	
1	Lorella Niedda	Area Funzionari ed EQ – Responsabile		
2	Sabrina Giacchetta	Area Funzionari ed EQ		
3	Raffaello Farina	Area Istruttori		
4	Daniela Ceselli	Area Istruttori		
5	Carmine Costanzo	Area Istruttori		
6	Roberto Di Medoro	Area Operatori esperti		
7	Corrias Sergio	Area Istruttori		
8	Lucia Gaglione	Area Istruttori		
SETTORE II GESTIONE RISORSE UMANE, DEMOGRAFICI				
Titolare: sig.ra Rita Bacheca				
N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note	
RISORSE UMANE				
1	Rita Bacheca	Area Funzionari ed EQ – Responsabile		
2	Francesco Iardino	Area Istruttori		
3	Paola Rosci	Area Istruttori		
4	Marzia Mulargia	Area Istruttori		
5	Arianna Cosimi	Area Operatori esperti		
DEMOGRAFICI				
1	Antonella Carafa	Area Istruttori		
2	Francesca Scenna	Area Istruttori		
3	Fabio Bacheca	Area Istruttori		

4	Giovanni Casagrande	Area Operatori Esperti	
5	Maria Teresa Tisano	Area Operatori Esperti	
6	Alfonsina Marrocchi	Area Operatori Esperti	
SETTORE III POLITICHE FINANZIARIE E DELLE ENTRATE, SOCIETA' PARTECIPATE, RETI INFORMATICHE Titolare: Rag. Marco Frascarelli			
N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note
1	Marco Frascarelli	Area Funzionari ed EQ – Responsabile	
2	Patrizia Biferali	Area Istruttori	
3	Francesca Svampa	Area Istruttori	
4	Pamela Mancini	Area Istruttori	
5	Chiara Cianfrini	Area Istruttori	
6	Adriano Muratore	Area Istruttori	
7	Romina Galeotti	Area Operatori Esperti	
SETTORE IV URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE Titolare: Arch. Claudio Gentili			
N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note
1	Claudio Gentili	Area Funzionari ed EQ – Responsabile	
2	Pica Elisa	Area Funzionari ed EQ	
3	Raffaella Antonini	Area Istruttori	
4	Ivan Mecucci	Area Istruttori	
5	Michela Rossi	Area Operatori Esperti	
6	Luca Fanelli	Area Operatori Esperti	
SETTORE V: LL.PP. CONDONI Titolare : Arch. Ermanno Mencarelli			
N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note
1	Ermanno Mencarelli	Area Funzionari ed EQ – Responsabile (incarico gratuito - personale in quiescenza)	
2	Domenica Calò	Area Funzionari ed EQ	
3	Simone Dell'Uomo	Area Istruttori – Art. 90	
4	Sergio Galletti	Area Istruttori	
SETTORE VI: TECNICO MANUTENTIVO Titolare: Arch. Oliviero Di Giustino			
N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note
1	Oliviero Di Giustino	Area Funzionari ed EQ - Responsabile	
2	Giuseppe Corbisiero	Area Funzionari ed EQ	

3	Roberta Amoni	Area Istruttori	
4	Mauro Siviero	Area Istruttori	
5	Marco Cardinale	Area operatore esperto	
6	Giovanni Cordone	Area operatore esperto	
7	Giancarlo Di Bartolomei	Area operatore esperto	
8	Ivo Sbaraglia	Area operatore esperto	
9	Alberto Vittori	Area operatore esperto	
10	Dario De Simoni	Area operatore esperto	
SETTORE VII: SERVIZI ALLA PERSONA Titolare: Dott. Luciano D'Avenia			
CULTURA, SPORT, TURISMO, P.I.			
N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note
1	Luciano D'Avenia	Area Funzionari ed EQ - Responsabile	
2	Cristina Perini	Area Funzionari ed EQ	
3	Flavio Enei	Area Funzionari ed EQ	
4	Stefania Barbaranelli	Area Funzionari ed EQ	
5	Antonella Bacheca	Area Istruttori	
6	Angela Mordibelli	Area Istruttori	
7	Luca Travicelli	Area operatore esperto	
8	Vitali Enrico	Area operatore esperto	
SERVIZI SOCIALI, SPRAR, ALLOGGI POPOLARI			
N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note
1	Marisa Mulargia	Area Funzionari ed EQ	
2	Nadia Costantini	Area Funzionari ed EQ	
3	Laura Diletti	Area Funzionari ed EQ	
4	Alessandra Morbilli	Area Istruttori	
5	Alfonso D'Emilio	Area operatore esperto	
FARMACIE COMUNALI			
N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note
1	Stefano Nardini	Area Funzionari ed EQ	Costabile: tempo determinato fino al 31/12/2024
2	Annalisa Possenti	Area Funzionari ed EQ	
3	Luca Parolin	Area Funzionari ed EQ	
4	Alessandro Cianciaruso	Area Funzionari ed EQ	
5	Sabina Costabile	Area Funzionari ed EQ	
SETTORE VII: DEMANIO MARITTIMO E AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE Titolare: Arch. Manuel Cavallero			

N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note
1	Manuel Cavallero	Area Funzionari ed EQ - Responsabile	
2	Alessio Gallinucci	Area Istruttori	
3	Sabrina Vergati	Area Istruttori	
4	Raffaella Venturini	Area Istruttori	

SETTORE IX: SERVIZIO CONTENZIOSO

Titolare: Dott.ssa Maria Cristina Peretti

N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note
1	Maria Cristina Peretti	Area Funzionari ed EQ - Responsabile	
2	Angela Giudice	Area Istruttori	

SETTORE X: POLIZIA LOCALE

Titolare: Dott.ssa Ketì Marinangeli

N	NOMINATIVO	Inquadramento	Note
1	Ketì Marinangeli	Area Funzionari ed EQ - Responsabile	
2	Giuseppe Marsili	Area Funzionari ed EQ	
3	Pamela Marinangeli	Area Istruttori	
4	Augusto Cappelletti	Area Istruttori	
5	Sara Nastasi	Area Istruttori	
6	Daniela Fantauzzi	Area Istruttori	
7	Carlo Gravanago	Area Istruttori	
8	Giancarlo Maria Gentile	Area Istruttori	
9	Luca Chiappelli	Area Istruttori	
10	Flavio Fustaino	Area Istruttori	
11	Teresa Pernice	Area Istruttori	
12	Martina Bertucci	Area Istruttori	
13	Luna Granello	Area Istruttori	

INTERVENTI CORRETTIVI

Per l'anno 2025 l'amministrazione intende rimodulare la distribuzione degli uffici distribuendo in modo più equo i carichi di lavoro e puntando all'accentramento, in capo al settore 1 e staff del sindaco, degli eventi legati alla tradizione, alla cultura e al turismo, in modo da accrescere l'immagine dell'ente e rilanciare le politiche di crescita perseguite da assessori e consiglieri delegati e bilanciando in tale senso, l'eccessivo carico di lavoro assegnato al settore VII – già impegnato con le politiche sociali e con le farmacie comunali. Stessa valutazione sarà realizzata per i servizi Tecnico Manutentivo e LL;VV, Servizio finanziario.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Secondo la Direttiva sul lavoro agile del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati all'organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), l'ente intende disciplinare tale modalità di prestazione lavorativa, stante il superamento della fase pandemica e l'utilizzo improprio dello strumento per la durata di tale periodo.

Nel regolamento che verrà adottato, saranno disciplinate le varie forme di lavoro a distanza, volte a garantire ai lavoratori che documentano "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, "anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza", individuando criteri specifici per l'accesso a tale modalità lavorativa.

MISURE ORGANIZZATIVE

Sarà responsabilità di ciascun titolare di E.Q. individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali che verranno sottoscritti con il lavoratore, tenuto conto del raggiungimento degli obiettivi di performance e del principio di rotazione del personale. Ulteriormente utile sarà la mappatura degli uffici e servizi con maggiore o minore impatto verso l'utenza al fine di garantire la prevalenza della prestazione in presenza per quei settori a diretto contatto con l'utenza, anche analizzando i carichi di lavoro per i processi e procedimenti idonei al lavoro agile.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Attualmente l'ente si avvale di un servizio cloud di archiviazione di dati e di una piattaforma cloud in SAAS per la gestione della posta in entrata e in uscita, nonché per la redazione degli atti amministrativi. L'ente inoltre ha partecipato alla misura PNRR PNRR- M1 C1- INVESTIMENTO 1.2 "Investimento 1.2. ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – COMUNI – in tale ambito sarà valutata la possibilità dell'affidamento di servizi per la gestione e controllo del personale che usufruirà della modalità agile, ovvero, attraverso risorse di bilancio.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Negli accordi individuali, che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti al personale che coordina, monitora o accede direttamente al lavoro a distanza, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e collaborazione e della dotazione affidata.

2. La formazione persegue altresì l'obiettivo di diffondere moduli organizzativi innovativi, che rafforzino il lavoro in autonomia, la responsabilizzazione, la delega

decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione del personale in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;

agevolare la conciliazione vita-lavoro;

favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;

promuovere l'uso efficiente delle risorse energetiche.

E' volto a promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro nelle attività compatibili previamente individuate, valorizzando l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

L'ente ha aggiornato il sistema di valutazione della performance nel 2024, distinguendo gli elementi essenziali per la valutazione della performance organizzativa, individuale nonché in relazione alla misurazione delle capacità manageriali di ciascun titolare di E.Q.,. La valutazione verrà effettuata attraverso la rilevazione sia delle competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia delle competenze del personale e dei relativi bisogni formativi. In particolare, verranno rilevati i dati del numero di lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie). Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'Ente progetterà adeguati percorsi di formazione

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					€
Area dei Funzionari e della E.Q.	26	0	3 + 1 T.D. (Farmacista 8 mesi)	0	€ 1.150.136,89 (1.007.746,18+116.272,13+26.118,54)
Area degli Istruttori	39	5	3	0	€ 1.588.480,32 (1.391.694,33+89.952,78+106.833,21)
Area degli Operatori Esperti	18	0	2	0	€ 647.636,41 (582.872,76+64.763,65)
Area degli Operatori	0	0	0	0	€ 0
TOTALE	82	5	9	0	€ 3.386.253,62

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
Area dei Funzionari e della E.Q.	6-Specialista in attività tecnico-amministrative - Ingegnere/Architetto 3-Specialista in attività contabili e amministrative 4-Specialista in attività amministrative 3-Specialista in attività amministrative - Assistenti Sociali 2-Specialista in attività culturali - Direttore Museo / Bibliotecario 3-Specialista in attività di Vigilanza 5-Farmacista
Area degli Istruttori	12-Agenti di Polizia Locale 1-Istruttore Tecnico-Amministrativo 12-Istruttore Amministrativo 12-Istruttore Contabile-Amministrativo 2-Istruttore Tecnico - Geometra 5-Art. 90 (tempo determinato – Part time 50%)

Area degli Operatori Esperti	7-Collaboratore amministrativo di supporto 5-Collaboratore tecnico-manutentore 1-Collaboratore tecnico-elettricista 5-Collaboratore amministrativo
Area degli Operatori	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti al 31/12/2023	18.397	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno di previsione	2025	27,00%	31,00%	%	€
				22,00%	788.965,57 €
Entrate correnti		FCDE	7.337.648,26 €	Incremento spesa - I FASCIA	
Ultimo rendiconto 2023	27.169.499,00 €	Media - FCDE	19.722.652,03 €		
Penultimo Rendiconto 2022	26.403.954,41 €	Rapporto Spesa/Entrate			

Terzultimo Rendiconto 2021	27.607.447,47 €	18,51%	%	€
Quartultimo Rendiconto 2020	28.561.674,72 €		21,61%	788.965,57 €
Spesa del personale		Collocazione ente		
Ultimo rendiconto 2023 (macr. 101 + 109 + 103 solo capp. 333;108;109) al netto di IRAP per € 211,948,96	3.651.462,23 €	Prima fascia		
Anno 2018 da marc.101 + 103 solo capp. 335/03 e 716/09 al netto di IRAP € 235.533,48	3.586.207,13 €			
Margini assunzionali		FCDE		
n.c.				
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa		
		788.965,57 €		

Piano Occupazionale 2025:

Media spesa di personale 2011/2013 (dati ripresi da nota ente prot. 7300 del 06.03.19 e nota M.I.5332 del 02.04.19)	spesa 2011	spesa 2012	spesa 2013	media
	4.564.622,07 €	3.941.583,00 €	4.155.821,39 €	4.220.675,49 €
Media spesa di personale 2011/2013 da rendiconti 2011 - 2012 - 2013 - relazione revisori rendiconto 2013	4.362.525,07 €	3.757.520,62 €	3.730.624,15 €	3.950.223,28 €
Spesa di personale a T.D. anno 2009. (Fonte Conto Annuale 2009)	2009			
	€ 232.103,00			

	macroaggr 101	buoni pasto da macroaggr 103 (Capp. 333 +108+109) - solo 2018: cap. 335.3+716.9	personale comandato da macroaggr109 (Cap. 324/01 + 324/02 - irap)	Totale al netto di IRAP	IRAP da macroaggr 102	totale
spesa di personale 2018 da rendiconto	3.541.422,73 €	44.784,40 €		3.586.207,13 €	235.533,48 €	3.821.740,61 €
spesa di personale 2019 da rendiconto	3.048.063,33 €	33.340,00 €		3.081.403,33 €	202.881,14 €	3.284.284,47 €
spesa di personale 2020 da rendiconto	2.843.689,07 €	27.049,65 €	52.187,99 €	2.922.926,71 €	185.806,52	3.108.733,23 €
spesa di personale 2021 da rendiconto	2.850.745,67 €	51.981,60 €	120.291,52 €	3.023.018,79 €	196.205,73	3.219.224,52 €
spesa di personale 2022 da rendiconto	3.347.462,94 €	32.635,00 €	86.913,51 €	3.467.011,45 €	205.965,68	3.672.977,13 €
spesa di personale 2023 da rendiconto	3.563.420,78 €	55.773,26 €	-	3.619.194,04 €	229.074,37	3.848.268,41 €

Spesa di personale 2024 da previsione, compresa la spesa per personale in convenzione/comandato e per nuove assunzioni a T.I. - T.D. *	4.210.424,76 €	60.800,00 €		4.271.224,76 €	259.814,23	4.531.038,99 €
Spesa di personale 2025 da previsione, compresa la spesa per personale in convenzione/comandato e per nuove assunzioni a T.I. - T.D.	4.301.197,45 €	60.300,00 €		4.361.497,45 €	264.509,22	4.626.006,67 €

* spesa comprensiva dell'eterofinanziamento pari a € 80.000,00 per n. 2 Ass. Sociali

Distinta spesa di personale						
	macroaggr 101	Macroaggregato 103 (Formazione)	personale comandato da macroaggr109 (Cap. 324/01 + 324/02 - irap)	Totale al netto di IRAP	irap da macroaggr 102	totale
Personale in servizio (compreso Segretario Comunale)	3.884.395,05 €			3.884.395,05	236.953,33	4.121.348,37 €
Personale da assumere a Tempo Indeterminato	291.001,03			291.001,03	19.295,40	310.296,43
Personale in convenzione e/o comandato						-
Personale da assumere a tempo determinato	125.801,37			125.801,37	8.260,50	134.061,87
Personale da assumere a tempo det.to Proventi violazione Codice della strada				-		-
Formazione+Missioni		60.300,00		60.300,00 €		60.300,00
Totale	4.301.197,45	60.300,00	-	4.361.497,45	264.509,22 €	4.626.006,67 €

Profilo prof.le	Tipologia	AREA	Trattamento economico Annuo Lordo	Tot. Oneri Sociali Obbligatori (CPDEL 23,80% + INADEL 2,88% + INAIL)	Spesa calcolata al netto IRAP	IRAP (8,5%)	Costo Totale	Modalità di copertura
Funzionario Tecnico	FT	Funzionari ed EQ	€ 28.349,18	€ 7.333,89	€ 35.683,07	€ 2.409,68	€ 38.092,75	Concorso/Mobilità/graduatoria altri Enti/PV.
Funzionario Amm.Con.le 1	FT	Funzionari ed EQ	€ 25.984,10	€ 7.333,89	€ 33.317,99	€ 2.208,65	€ 35.526,63	Concorso/Mobilità/graduatoria altri Enti/PV.
Funzionario Amm.Con.le 2	FT	Funzionari ed EQ	€ 25.984,10	€ 7.333,89	€ 33.317,99	€ 2.208,65	€ 35.526,63	Concorso/Mobilità/graduatoria altri Enti/PV.
Farmacista	FT	Funzionari ed EQ	€ 25.984,10	€ 7.289,86	€ 33.273,96	€ 2.208,65	€ 35.482,61	Graduatoria
Istruttore Tecnico	FT	Istruttori	€ 26.099,54	€ 7.366,47	€ 33.466,01	€ 2.218,46	€ 35.684,47	Concorso/Mobilità/graduatoria altri Enti
Istruttore Amm.Con.le 1	FT	Istruttori	€ 23.924,58	€ 6.638,25	€ 30.562,83	€ 2.033,59	€ 32.596,41	Concorso/Mobilità/graduatoria altri Enti
Istruttore Amm.Con.le 2	FT	Istruttori	€ 23.924,58	€ 6.665,09	€ 30.589,67	€ 2.033,59	€ 32.623,26	Concorso/Mobilità/graduatoria altri Enti
Operatore 1	FT	Operatori Esperti	€ 23.377,24	€ 7.017,52	€ 30.394,76	€ 1.987,07	€ 32.381,82	Concorso/Mobilità/graduatoria altri Enti
Operatore 2	FT	Operatori Esperti	€ 23.377,24	€ 7.017,52	€ 30.394,76	€ 1.987,07	€ 32.381,82	Concorso/Mobilità/graduatoria altri Enti
		totale	€ 255.853,12	€ 63.996,37	€ 291.001,03	€ 19.295,40	€ 310.296,43	

Piano assunzioni TEMPO DETERMINATO

anno 2025								
Profilo prof.le	Tipologia	AREA	Trattamento economico Annuo Lordo	Tot. Oneri Sociali Obbligatori (CPDEL 23,80% + INADEL 2,88% + DS Enaoli 1,61% + INAIL)	Spesa calcolata al netto di IRAP	IRAP (8,5%)	Costo Totale	Modalità di copertura
Art. 110	FT- 12 Mesi	Funzionari ed EQ	€ 28.349,18	€ 8.001,42	€ 36.350,60	€ 2.409,68	€ 38.760,29	
Farmacista	FT -8 mesi	Funzionari ed EQ	€ 18.899,46	€ 5.612,63	€ 24.512,08	€ 1.606,45	€ 26.118,54	Graduatoria
Art. 90 - Istruttore 1	PT- 12 Mesi	Istruttori	€ 13.047,15	€ 3.834,40	€ 16.881,55	€ 1.109,01	€ 17.990,56	
Art. 90 - Istruttore 2	PT- 12 Mesi	Istruttori	€ 13.047,15	€ 3.834,40	€ 16.881,55	€ 1.109,01	€ 17.990,56	
Art. 90 - Istruttore 3	PT- 12 Mesi	Istruttori	€ 13.047,15	€ 3.834,40	€ 16.881,55	€ 1.109,01	€ 17.990,56	
Art. 90 - Istruttore 4	PT- 12 Mesi	Istruttori	€ 13.047,15	€ 3.834,40	€ 16.881,55	€ 1.109,01	€ 17.990,56	
Art. 90 - Istruttore 5	PT- 12 Mesi	Istruttori	€ 13.047,15	€ 3.834,40	€ 16.881,55	€ 1.109,01	€ 17.990,56	
Art. 90 - Istruttore 6	PT- 12 Mesi	Istruttori	€ 13.047,15	€ 3.834,40	€ 16.881,55	€ 1.109,01	€ 17.990,56	
		totale	€ 97.182,37	€ 28.619,00	€ 125.801,37	€ 8.260,50	€ 134.061,87	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2025		1
2026		0
2027		2

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Figure specializzate in strumenti informatici
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Il quadro rimane immutato secondo le attività esternalizzate alla società in House Santa Marinella Servizi srl
c) a seguito internalizzazioni di attività: Il quadro rimane immutato secondo le attività esternalizzate alla società in House Santa Marinella Servizi srl
d) a seguito di dismissione di servizi: nessun servizio dismesso
e) a seguito di potenziamento di servizi: n.q.
f) a causa di altri fattori interni: n.q.
g) a causa di altri fattori esterni: n.q.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

L'ente valuterà, nel corso del 2025, ad una allocazione diversa delle risorse umane sulla base degli obiettivi prioritari quali la conclusione dei progetti PNRR e la valorizzazione del patrimonio e delle tradizioni, secondo le esigenze dichiarate e concordate con i titolari di E.Q., il Segretario Generale e i dipendenti interessati.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Come da piano assunzioni alla tabella precedente

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione è affidata al Segretario Generale che provvede, con proprio atto, a programmare i fabbisogni formativi per ciascuna area e a fissarne le priorità, secondo quanto indicato dai titolari di E.Q. . In adempimento alla direttiva del Ministro della P.A. del 16/01.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", il programma formativo prevederà l'obbligo, per ciascuna unità, di raggiungere almeno 40 ore annue ciascuno. Tale obiettivo sarà valutato anche ai fini della performance individuale e di ente.

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Segretario Comunale e Responsabili di Settore. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del

servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all'adesione delle offerte formative.

- Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia. L'ente giova dell'adesione alla GARI, Gazzetta Amministrativa Repubblica Italiana che fornisce strumenti di aggiornamento e formazione, sia in presenza che a distanza, in tutte le materie di interesse della P.A..

Modalità e regole di erogazione della formazione: Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: - Formazione in aula - Formazione attraverso webinar/ formazione a distanza - Formazione in streaming.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati. I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se: a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa); b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista. La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Settore o dal Segretario Generale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

L'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance

(OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.