



Comune di Latina

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

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

Indice

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	6
IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE – CONTROLLO – RENDICONTAZIONE. RACCORDO TRA I DOCUMENTI DEL CICLO INTEGRATO.....	9
LE FASI DEL CICLO DI PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE.....	9
GLI STRUMENTI E I LIVELLI DEL CICLO DI PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE.....	11
L' ALBERO DELLA PERFORMANCE.....	18
CONTROLLO E RENDICONTAZIONE LE DUE FASI DI MISURAZIONE.....	20
LA COSTRUZIONE DEL PIAO – METODOLOGIA DI IMPLEMENTAZIONE	23
SEZIONE 1.: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	28
1.1 Analisi del contesto esterno.....	28
1.2 Analisi del contesto interno	29
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	30
2.1 VALORE PUBBLICO	30
2.1.1 Il percorso per la costruzione del Valore Pubblico nel Comune di Latina.....	33
2.1.2 Misurazione del Valore Pubblico nel Comune di Latina	55
2.2 PERFORMANCE.....	56
2.2.1 Performance Individuale.....	58
2.2.2 Performance Organizzativa	58
2.2.2.1 Performance Organizzativa di amministrazione.....	58
2.2.2.2 Performance Organizzativa di unità organizzativa.....	59
2.2.3 Valutazione della Performance.....	74
2.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	75
2.3.1. Come si protegge il Valore Pubblico? La leva del <i>Risk Management</i>	79
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	82
3.1 Struttura organizzativa.....	82
3.1.1 Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	96
3.1.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	96

3.1.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	97
3.1.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	99
3.2 Organizzazione del lavoro agile	101
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	102
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale..	102
3.4 Piano triennale della Formazione	103
3.4.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	103
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	105

Elenco allegati

Allegati - Sezione 2.2 Performance

ALL 1A) - Piano della Performance 2025-2027

Allegato - Sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

ALL 1B) - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte 1 – Disposizioni generali: Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.

Parte 2 – Catalogo dei processi dell’Amministrazione e registro dei rischi corruttivi.

Parte 3 - Mappatura dei processi con stima del rischio di corruzione e sistema di monitoraggio integrato.

Parte 4 – Misure trasversali di prevenzione: gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Parte 5 - Griglia di monitoraggio delle misure trasversali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Parte 6 - Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Parte 7 – Programmazione della trasparenza: elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, con sistema di monitoraggio integrato.

Parte 8 – Obblighi di Comunicazione alla BDNCP

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

ALL 1C) Piano delle Azioni Positive 2025-2027

ALL 1D) Piano Triennale per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nelle automazioni d'Ufficio - triennio 2025-2027

Allegato Sezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

ALL 1E) Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile

Allegati Sezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

ALL 1F) Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027

Allegati Sezione 3.4 Piano della Formazione

ALL 1G) Piano Triennale della Formazione 2025-2027

Allegato 1H - Integrazione con Risorse Finanziarie

PREMESSA

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

La vera novità, oltre la semplificazione, è stata l'introduzione della valenza del **Valore Pubblico** che, come definito dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022 all'art.3 comma1, lettera a) linea 4), rappresenta "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo", rispetto alla situazione base di partenza.

Il PIAO è, pertanto, un documento unico di programmazione e governance che, in un'ottica di semplificazione, sostituisce una serie di piani finora predisposti sinolarmente; tuttavia, intende andare anche oltre la semplificazione fine a se stessa per orientarla allo scopo ultimo della generazione di Valore Pubblico, misurabile e rendicontabile.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente, pensati per realizzare specifici intenti, sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza operativa e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante i quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La logica programmatica è poi quella di "integrazione funzionale", pertanto, i contenuti di ogni sotto-sezione devono essere programmati in modo funzionale al Valore Pubblico che si intende creare e, infine, proteggere.

Dunque, il documento ha come orizzonte la programmazione del Valore Pubblico, cui sono ancorati: da un lato, la programmazione delle performance in tutte le sue dimensioni, quale leva effettiva e principale per la creazione di Valore pubblico; dall'altro lato, l'identificazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, quale protezione del Valore Pubblico creato.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, assorbe il Piano dei fabbisogni di personale (completo del Programma degli incarichi, in applicazione di quanto regolato dall'art. 3, comma 55 della legge n. 244 del 24.12.2007), il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive e il Piano della formazione (successivamente inserito dalla legge del 21 giugno 2023 n. 74 di conversione del decreto legge del 22 aprile 2023 n. 44 recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", che con l'art. 1, comma 14 sexies interviene sull'art. 6 del decreto legge del 9 giugno 2021 n. 80 convertito con modificazioni dalla legge del 6 agosto 2021 n. 113, inserendo il comma 7 ter).

Trattasi, pertanto, di un documento programmatico complesso, di durata triennale, aggiornato annualmente, che ha il compito di definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

Le **sanzioni** sul PIAO sono previste dall'articolo 10, del d.m. 132/2022 e riguardano disposizioni sanzionatorie precedenti collegate a specifiche materie (10, comma 5, del D.Lgs 150/2009), ora trasfuse all'interno del PIAO. Le sanzioni sono:

1. divieto di erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
2. divieto di assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (*sino all'approvazione del PIAO*);

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE – CONTROLLO – RENDICONTAZIONE. RACCORDO TRA I DOCUMENTI DEL CICLO INTEGRATO

LE FASI DEL CICLO PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE

La programmazione ha il compito di definire i risultati attesi (obiettivi) in un orizzonte temporale e in un contesto territoriale predefinito e, su tali obiettivi, di costruire le responsabilità degli attori coinvolti: la responsabilità politica degli amministratori nei confronti della collettività e la responsabilità dei dirigenti nei confronti degli amministratori, nonché la responsabilità dei cittadini nel momento in cui sono chiamati ad eleggere gli organi di governo.

La programmazione è, altresì, il presupposto per l'attività di controllo/monitoraggio e di successiva rendicontazione dei risultati, da cui scaturisce una revisione dei programmi stessi, secondo un processo dinamico ed evolutivo.

Pertanto, nell'ambito organizzativo in generale, ma specificamente ribadito dalla normativa di riferimento degli enti locali, la programmazione per raggiungere l'effetto proprio affidatogli non può essere avulsa dai momenti conseguenti e collegati di controllo e, successiva, consuntivazione dei risultati raggiunti, di talché è necessario prevedere e attivare un vero e proprio ciclo virtuoso di pianificazione, programmazione, controllo e rendicontazione finale.

Le due fasi di controllo e consuntivazione che avvengono in due momenti diversi e con finalità diverse, sono propriamente due fasi di misurazione; la prima, intermedia per l'analisi dell'andamento e degli scostamenti; la seconda, finale finalizzata alla rendicontazione dei risultati.

In tal senso, strutturare un ciclo della pianificazione, della programmazione e del controllo e rendicontazione, significa per ogni organizzazione, al contempo, saper verificare e misurare che l'attività di gestione, diretta al raggiungimento delle finalità istituzionali, si stia svolgendo in condizioni di efficienza ed efficacia e gli obiettivi s'intenderanno raggiunti a consuntivazione.

Infine, attraverso la pianificazione e la programmazione (che consentono, a diversi gradi di dettaglio e orizzonti temporali, di fissare gli obiettivi) ed il controllo (che consente di verificare se tali obiettivi siano stati raggiunti ed in che misura) un Ente, sia di natura privata

che pubblica, può comprendere l'andamento della sua attività di gestione e capire se e in che modo migliorarla.

La fase della programmazione contiene la definizione degli obiettivi, dei risultati attesi, degli indicatori e soprattutto del cronoprogramma temporale.

La fase intermedia di controllo o monitoraggio è necessaria per misurare gli scostamenti e le possibili azioni correttive, posti sempre gli obiettivi definiti in fase di programmazione. Più piccoli sono gli intervalli di tempo in cui effettuare i rilevamenti dello stato di attuazione, più azioni correttive possono essere adottate, meno autonomia ha il soggetto deputato a dare attuazione.

La fase finale di rendicontazione, che viene attivata a conclusione dell'arco temporale della programmazione e gestione, è preposta a definirne i risultati raggiunti, attraverso gli indicatori attesi.

La misurazione del grado di attuazione della strategia si realizza quindi attraverso la definizione, sulla base delle priorità degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici previsti dal DUP. Ex ante vengono rappresentate le priorità dell'amministrazione ed ex post viene valutata la capacità di attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard quantitativi e qualitativi definiti e del livello di assorbimento delle risorse. Si valuta se l'amministrazione ha saputo tradurre i propri obiettivi strategici in risultati in linea con quanto previsto.

La **figura 1** sottostante illustra il ciclo virtuoso di programmazione, misurazione (controllo/rendicontazione) e applicazione delle azioni correttive



GLI STRUMENTI E I LIVELLI DEL CICLO DI PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE

Il processo che si attiva all'interno degli enti locali, e che attraversa l'intero ciclo di programmazione, controllo e rendicontazione, anzitutto percorre più livelli ordinati tra loro (pianificazione strategica, programmazione operativa, programmazione esecutiva - quest'ultima costituisce a sua volta la prima fase del c.d. "ciclo della performance", oggetto dei PIAO), inoltre viene documentato in atti fondamentali, che la normativa di riferimento (in particolare il D.lgs. 118 2011), disciplina nei rispettivi contenuti e nell'iter di approvazione.

Con riferimento alla programmazione - e tenuto conto dei diversi livelli della pianificazione - è possibile individuare tre documenti fondamentali che definiscono la programmazione dell'Ente:

a) Indirizzi di governo: documento proposto dal Sindaco e approvato dal Consiglio comunale ad inizio legislatura, contenente le linee di mandato quinquennali;

b) Documento Unico di Programmazione (DUP): documento proposto dalla Giunta al Consiglio Comunale che lo approva, articolato:

b.1) nella Sezione Strategica (SeS): documento che definisce gli indirizzi e obiettivi strategici, di durata pari al periodo residuo del mandato, oltre ad appositi indicatori di contesto;

b.2) nella Sezione Operativa (SeO), documento approvato contestualmente al bilancio di previsione con nota di aggiornamento del DUP, che definisce gli obiettivi operativi con orizzonte triennale;

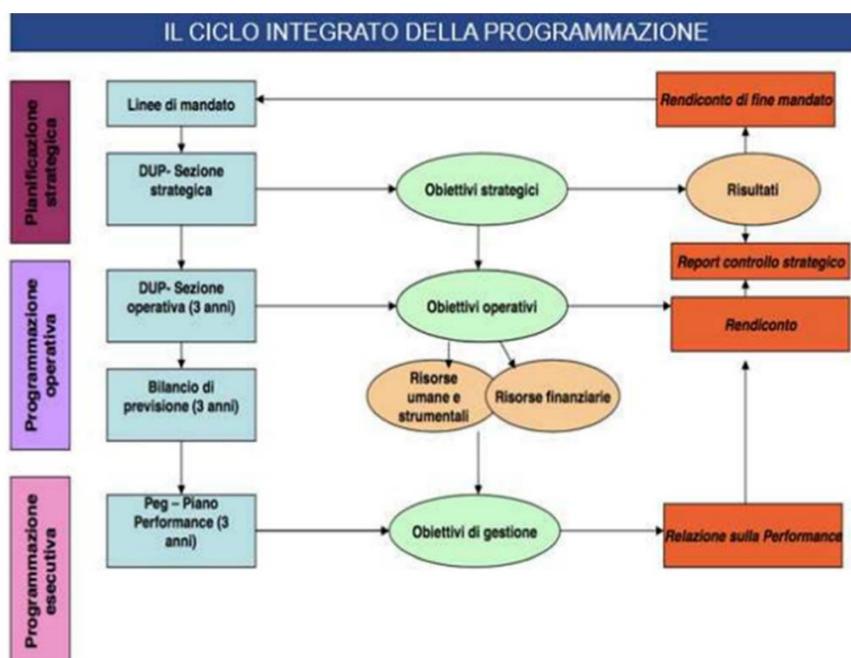
c) Piano dettagliato degli obiettivi e piano performance, ora assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (Sezione Performance): documento approvato dalla Giunta che definisce gli obiettivi gestionali ed esecutivi dell'ente, articolandoli per centri di responsabilità, da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, entro trenta giorni successivi al termine stesso; gli obiettivi esecutivi sono di durata annuale e correlati ad appositi indicatori e target;

Con riferimento al controllo ed agli strumenti di monitoraggio (cd fase di misurazione intermedia), il sistema di programmazione e controllo si declina in specifici momenti di controllo infrannuale cd intermedi ed annuale cd consuntivi, che completano il ciclo della performance (programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione), raccordandosi anche con i sistemi di valutazione della performance individuale (Dirigenti, Incaricati di elevata qualificazione, dipendenti).

La fase intermedia produce documenti di reporting necessari per adottare le misure correttive degli scostamenti rilevati, mentre la fase finale produce i seguenti documenti di rendicontazione:

1. Indirizzi di governo: controllo strategico;
2. DUP: Stato di attuazione dei programmi infrannuale e Relazione sulla Gestione annuale;
3. Obiettivi esecutivi di performance: avanzamento al 30.06 e al 31.12 e Relazione sulla performance.

La **figura 2** sottostante illustra i documenti e i livelli del ciclo integrato di programmazione, controllo e rendicontazione



a) La pianificazione strategica – le linee programmatiche di mandato

Il primo momento della pianificazione strategica di un ente locale è costituito dalla redazione delle linee programmatiche di mandato.

Le linee programmatiche individuano gli indirizzi, gli obiettivi e le azioni da realizzare nel corso del mandato e discendono dal programma politico dell'amministrazione. Il Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), all'articolo 46 comma 3, prevede che il Sindaco, entro il termine fissato dallo Statuto, presenti al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

In particolare, la dimensione locale è quella in cui le interazioni fra istituzioni, organizzazioni e cittadini avvengono in maniera più immediata e dove i bisogni, le disuguaglianze, le forme di esclusione, gli squilibri nel potere e le vulnerabilità sono percepite in maniera più forte dai cittadini.

È quindi il livello in cui è necessario definire la strategia di lungo periodo in modo da riflettere gli effettivi bisogni e le opportunità specifiche del territorio, del contesto delle istanze.

B) La programmazione strategica nel DUP

Una prima importante e fondamentale riforma, che a suo tempo ha rappresentato la novità, è stata proprio l'introduzione del DUP (Documento Unico di Programmazione), che la nuova formulazione dell'art. 170 del D.Lgs. 267/2000 definisce come un documento che *“ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente” e costituisce altresì “presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione”*.

Pertanto, tra i documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione degli EE.LL., il documento fondante è il **DUP – Documento Unico di Programmazione** in quanto “strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative”, esso ha sostituito la precedente Relazione previsionale e programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali), che già svolgeva tale ruolo, sebbene con contenuti del tutto diversi.

Il DUP strumento di pianificazione strategica costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, che seguono a valle, coordinandosi tra loro.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, e la Sezione Operativa (SeO), con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione.

- La Sezione Strategica (SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche del Sindaco, individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- ✓ analisi delle condizioni esterne, considerando gli indirizzi contenuti nei documenti

di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio;

- ✓ analisi delle condizioni interne: indirizzi generali di natura economico, finanziaria e patrimoniale dell'ente; quadro delle risorse umane disponibili e della struttura organizzativa.
- ✓ descrizione obiettivi strategici: individua le priorità verso cui l'ente intende orientare la propria azione amministrativa. Contiene gli indirizzi strategici per le società partecipate e gli indirizzi strategici anticorruzione.

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali il Comune intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

- La Sezione Operativa (SeO) predisposta in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente. Contiene la programmazione operativa del Comune con un orizzonte temporale corrispondente al triennio del bilancio di previsione finanziario. Sono illustrati, gli obiettivi operativi dell'ente, coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS.

La sezione contempla una valutazione generale dei mezzi finanziari relativi alla situazione delle entrate e delle spese dell'Ente e illustra la programmazione dettagliata delle opere pubbliche e la programmazione dettagliata delle alienazioni e della valorizzazione del patrimonio. Contiene infine la Macro Pianificazione Assunzionale, relativamente agli spazi finanziari a disposizione dell'Amministrazione per le assunzioni a qualunque titolo ed il coordinamento col bilancio e le disponibilità finanziarie destinate alle assunzioni effettive.

Il DUP del Comune di Latina è stato approvato con deliberazione di C.C. n 57 del 09/08/2024 e aggiornato con Nota di Aggiornamento al Dup approvata con Deliberazione di C.C. n. 109 del 27/12/2024.

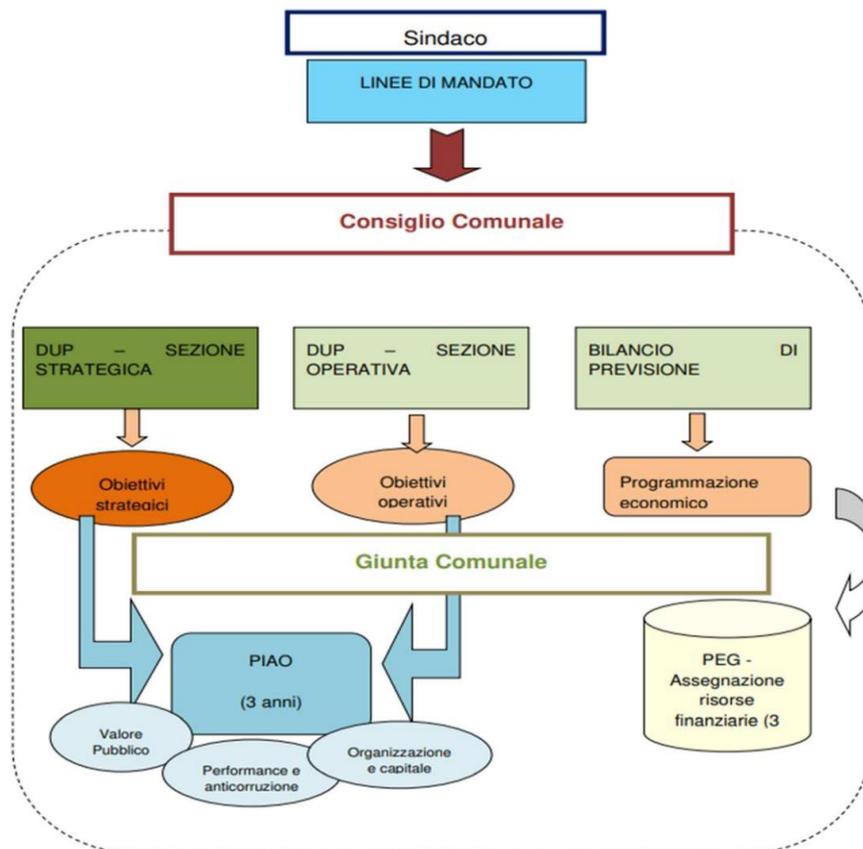
C) La programmazione esecutiva nel PIAO

La recente innovazione che ha riguardato il PIAO con lo scopo di semplificare l'attività amministrativa in una visione unitaria e integrata, e garantire una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici, risponde alla logica del processo di programmazione inserendosi quale documento integrato di programmazione e governance di secondo livello contenente il dettaglio operativo della programmazione, esso ingloba al suo interno tutta una serie di piani che finora le amministrazioni predisponavano separatamente.

Pertanto, il PIAO si inserisce all'interno del processo di programmazione del Comune di

Latina, che inizia con la programmazione strategica compiuta nel DUP, quale documento presupposto e collegato al PIAO, e trova completamento negli altri documenti di programmazione strategica riferiti allo stesso periodo temporale di settore.

La **figura 3** sottostante illustra l’inserimento del PIAO all’interno del processo di programmazione



L’innovazione del PIAO è la **sezione denominata Valore Pubblico**, che ha lo scopo di evidenziare i risultati e gli impatti che le azioni dell’amministrazione sono in grado di generare. L’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli obiettivi strategici, definiti nei correlati strumenti di pianificazione strategica, si traducono cioè in impatto sulla collettività (outcome).

Gli **indicatori di impatto (o di outcome)** esprimono quindi la capacità dell’organizzazione di soddisfare i bisogni della collettività e riguardano infatti il livello alto (strategico).

L’outcome ha una dimensione di lungo periodo e genera appunto risultati a livello di impatti ed è misurabile con indicatori il cui scopo è misurare gli effetti delle politiche di governo che non

rappresentano ciò che è stato fatto, ma le conseguenze generate dalle azioni. In altri termini, gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate. Gli indicatori di impatto si ricollegano quindi agli obiettivi strategici e si misurano, in linea di principio, in un arco temporale lungo (almeno tre anni).

Gli indicatori di impatto, che misurano l'effetto prodotto dalle scelte politiche e strategiche sull'ambiente esterno, in termini di risposta ai bisogni, a partire dalla programmazione 2023 sono stati inseriti nel PIAO per la misurazione del Valore Pubblico, e saranno analogamente rivisti quest'anno all'atto della Programmazione di dettaglio del PIAO in relazione alla consuntivazione degli stessi.

Il PIAO e il DUP sono documenti di programmazione interdipendenti per la creazione di Valore Pubblico, tale interdipendenza può definirsi una sequenza a cascata, raffigurata come di seguito:

La **figura 4** sottostante illustra la spinta dei documenti di programmazione al Valore Pubblico



Integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

L'Osservatorio della finanza e della contabilità degli Enti locali, nel 2003, definiva “*L'attività di programmazione [come] il processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente [che] si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Deve essere rappresentata negli schemi di programmazione e previsione del sistema di bilancio in modo veritiero e corretto e rappresenta il «contratto» che il governo*

politico dell'ente assume nei confronti dei cittadini e degli altri utilizzatori del sistema di bilancio stesso. L'attendibilità, la congruità e la coerenza dei bilanci è prova della affidabilità e credibilità dell'Amministrazione. Gli utilizzatori del sistema di bilancio devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi".

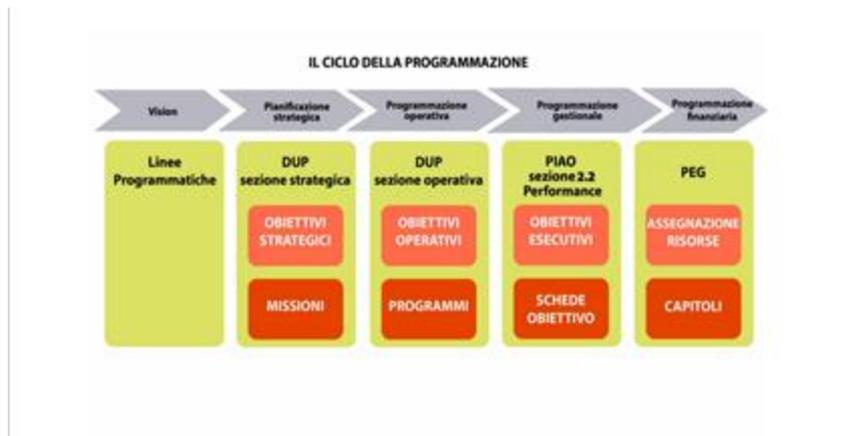
Il principio valorizza la natura procedimentale che caratterizza l'attività di programmazione, la quale deve essere caratterizzata in ogni sua fase da una costante congruenza tra risorse e fabbisogni, valutando la possibile evoluzione nel tempo della gestione dell'ente ed ottemperando così ai principi di sostenibilità finanziaria nel tempo e di durevolezza degli equilibri di bilanci.

La redazione e stesura dei contenuti dei documenti finora descritti viene effettuata secondo regole di integrazione tra essi e coordinamento tra i vari ambiti dell'ente locale, quello strategico, quello economico-finanziario, quello operativo, tenuto conto dei bisogni da soddisfare e con l'esigenza primaria di creare quel valore pubblico che il PIAO dimensiona e misura.

In particolare, le performance vanno sviluppate attraverso gli obiettivi strategici, operativi, qualificanti e gestionali, i primi contenuti nella sezione strategica del DUP, i secondi nella sezione operativa del suddetto documento, mentre gli obiettivi gestionali appartengono al PIAO. Questa reinterpretazione è necessaria per sviluppare correttamente i misuratori e i target appropriati, anche in relazione alla dimensione temporale propria di ciascuno degli elementi di articolazione. La correlazione de qua consente anche di riutilizzare il legame con l'articolazione di bilancio laddove, come è noto, le "missioni" sono correlate agli obiettivi strategici e i "programmi" agli obiettivi operativi del Documento unico di programmazione.

L'integrazione dei processi, infatti, non può essere considerata come una semplice trasposizione di contenuti da un documento all'altro, ma deve essere intesa come un lavoro multidisciplinare e interdirezionale che renda reciprocamente funzionali i contenuti dei documenti elaborati, nell'ambito dei rispettivi cicli di pianificazione/programmazione.

La **figura 5** sottostante illustra l'integrazione tra i documenti e i livelli del ciclo di programmazione, controllo e rendicontazione e il bilancio



Per tutti i documenti sopra presentati, al termine del percorso istituzionale di validazione ed approvazione, è prevista la pubblicazione, sia sul sito internet istituzionale dell’Ente (sezione dedicata “Programmazione e controllo”, oltre che in “Amministrazione Trasparente” > “Performance” e “Bilanci”), che sulla rete intranet riservata ai dipendenti comunali, al fine di favorire la massima trasparenza e conoscibilità di obiettivi e risultati dell’Amministrazione.

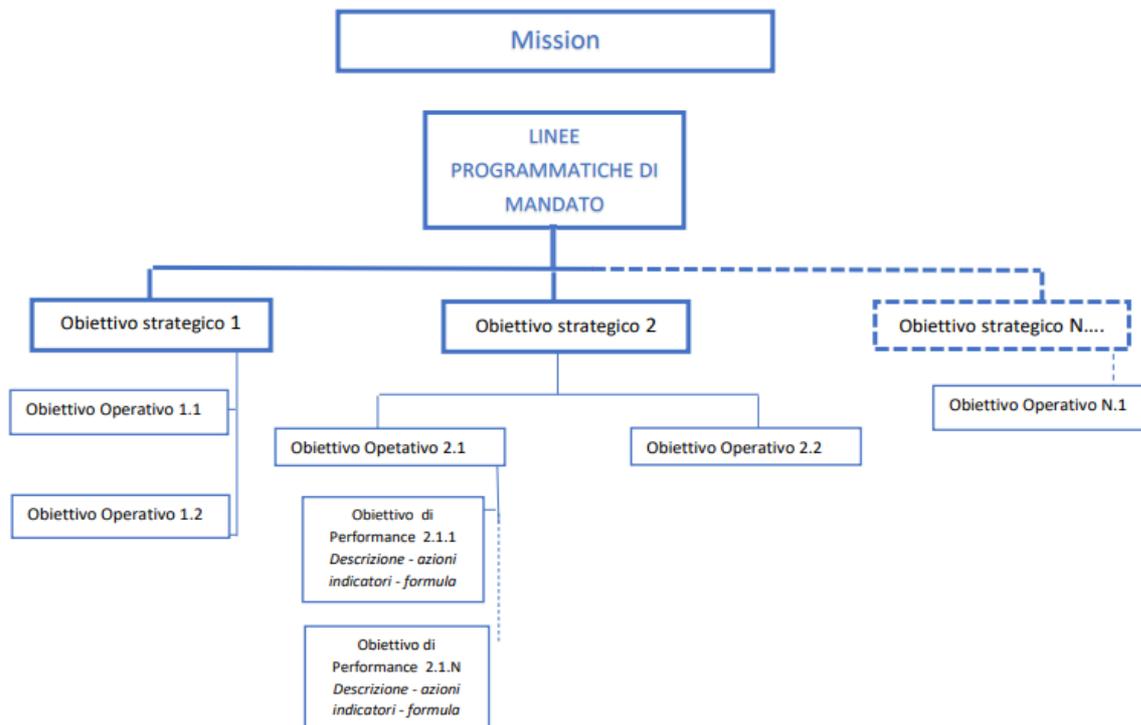
L’ ALBERO DELLA PERFORMANCE

L’intero processo di programmazione del Comune di Latina e i documenti connessi, come rappresentati nella **figura 2** precedente, seguono nel loro sviluppo la logica **dell’Albero della Performance**, ovvero una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, Linee Programmatiche di Mandato, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse) e Valore Pubblico. In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all’interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell’amministrazione e del Valore Pubblico programmato, come meglio descritto nel DUP cui si rimanda.

Pertanto, l’albero della performance è la mappa funzionale con cui, all’interno del sistema di pianificazione e programmazione dell’ente locale, si stabiliscono priorità e obiettivi, a partire dal programma di mandato del Sindaco, fino ad arrivare alla programmazione operativa ed esecutiva.

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all’interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell’amministrazione.

La **figura 6** sottostante rappresenta la mappa logica dell'albero della performance



Nell'ambito della mappa sopra rappresentata, i contenuti della programmazione dell'Ente locale si distinguono in più livelli, quello strategico, quello operativo ed esecutivo.

A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione, nei quali sono individuati gli obiettivi e le priorità che inquadrano le attività definite dalle decisioni operative.

Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

A livello esecutivo le decisioni prese riguardano l'utilizzo delle risorse, il funzionamento dei processi produttivi e i beni e servizi prodotti.

Ai diversi livelli della programmazione sono associati i diversi strumenti/documenti di pianificazione della c.d. "performance organizzativa", complementari l'uno all'altro, in quanto tutti parte di un unico e più ampio processo di pianificazione e programmazione.

I differenti documenti sono i prima citati:

- le linee programmatiche di mandato /indirizzi di governo;
- il documento unico di programmazione (DUP), sezione strategica (SES) e sezione operativa (SEO);
- il piano dettagliato degli obiettivi e il piano performance ora assorbiti nel PIAO (art. 169 Tuel; art 10 D.lgs 150/09; D.L. 80/2021).

Il vantaggio dell'utilizzo della logica dell'albero si registra poi in fase di misurazione e rendicontazione, ove i risultati delle singole unità operative concorrono in percentuale ai risultati complessivi dell'ente.

CONTROLLO E RENDICONTAZIONE LE DUE FASI DI MISURAZIONE

Le due fasi di controllo e consuntivazione che avvengono in due momenti diversi e con finalità diverse, sono propriamente due fasi di misurazione: la prima, intermedia per l'analisi dell'andamento e degli scostamenti; la seconda, finale finalizzata alla rendicontazione dei risultati

La verifica sullo stato di attuazione delle strategie contenute nel DUP e nel PIAO verrà svolta in osservanza della disciplina di cui al Regolamento dei Controlli Interni e secondo le metodologie del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Ente, quest'ultimo approvato recentemente con Deliberazione di G.C. n. 205 del 18/07/2024.

Il Regolamento sui controlli interni, approvato con Deliberazione di C.C. n.9 del 09/04/2013 e ss.mm.ii, disciplina le modalità attraverso cui valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione delle strategie dell'ente e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo una conoscenza adeguata dell'andamento complessivo della gestione (controllo strategico).

Pertanto, l'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico.

Sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto Regolamento (artt. 20-21) la verifica sullo stato di attuazione delle strategie contenute nel DUP si avvale degli esiti dell'attività di misurazione degli obiettivi annuali attribuiti alla struttura comunale, ciò è possibile in quanto: gli obiettivi contenuti nel PIAO sono collegati agli obiettivi strategici e alle Linee Programmatiche di Mandato, recepite nel DUP, attraverso la struttura ad albero: l'attuazione dei primi concorre alla realizzazione delle strategie dell'ente.

La rilevazione del grado di attuazione delle strategie avviene, di norma, semestralmente (dati al 30/06 e al 31/12).

La misurazione del grado di attuazione della strategia si realizza quindi attraverso la definizione, sulla base delle priorità degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici previsti dal DUP. Ex ante vengono rappresentate le priorità dell'amministrazione ed ex post viene valutata la capacità di attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard quantitativi e qualitativi definiti e del livello di assorbimento delle risorse. Si valuta se l'amministrazione ha saputo tradurre i propri obiettivi strategici in risultati in linea con quanto previsto.

Tuttavia, con l'introduzione del PIAO, è necessaria la misurazione degli impatti per analizzare propriamente la capacità dell'amministrazione di contribuire a dare risposta ai bisogni della collettività, per i quali tuttavia l'azione dell'amministrazione rappresenta solo uno degli elementi che contribuiscono alla realizzazione degli stessi. La valutazione dell'impatto si inserisce infatti in un più ampio contesto di misurazione del benessere collettivo e della sostenibilità dell'azione amministrativa in una dimensione non solo locale, ma anche nazionale e internazionale.

La valutazione del grado di attuazione della strategia e degli impatti prodotti dall'azione amministrativa (outcome), rispetto alle aree di priorità di mandato, costituisce in altre parole uno strumento di monitoraggio dei fenomeni sociali/territoriali/economici, di elaborazione e di diffusione delle informazioni affinché l'Ente ed i diversi attori dispongano di efficaci strumenti di programmazione, atti ad orientare la destinazione degli interventi, migliorare la distribuzione delle risorse e verificare la congruità tra i bisogni espressi, latenti ed emergenti, favorendo l'integrazione dei servizi.

In particolare, le finalità si possono sintetizzare in:

- produzione di dati utili per la pianificazione strategica;
- accountability;
- miglioramento delle politiche.

La misurazione e valutazione dell'impatto avviene solo a consuntivo ed è illustrato con la verifica del grado di realizzazione delle strategie con riferimento all'intero anno con la **Relazione sulla Performance**, prevista dalla normativa vigente in materia e nel SMVP.

Nella Relazione confluiscono i risultati dei monitoraggi sul grado di realizzazione degli obiettivi specifici del PIAO – Sez. Piano della Performance, i risultati del rendiconto della gestione del bilancio finanziario, gli esiti, in forma aggregata, dei processi di valutazione delle qualifiche dirigenziali e del personale.

Il processo di programmazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi esecutivi di performance è svolto con il diretto coinvolgimento dei principali soggetti e strutture organizzative.

Al termine del mandato politico viene redatta la **Relazione di fine mandato**, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 149/2011, in cui l'Amministrazione rende conto del proprio operato con riferimento ai cinque anni di governo, sia in termini di attuazione delle strategie, che in termini di bilancio.

Tutti i documenti di verifica sono pubblicati sul sito internet del Comune, al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

Gli esiti delle diverse attività di monitoraggio confluiscono in appositi documenti di sintesi (**cd report**), che questo Ente intende implementare con il perfezionamento dell'intero sistema di performance management:

Documento	Finalità	Periodo di riferimento	Entro:	Organo competente
Stato avanzamento Piano della Performance	Verifica il grado di realizzazione degli obiettivi annuali tenuto conto dello stato di avanzamento predisposto dai dirigenti dopo almeno un semestre di attività	Dati al 30/06	30/09	O.I.V.
Consuntivo di Piano della Performance e Relazione della performance	Misura a consuntivo il grado di realizzazione degli obiettivi annuali e rileva il livello di performance dell'ente attraverso un set di indicatori di output definito per singole linee di attività (schede performance)	Dati al 31/12	30/06 (anno n+1)	Giunta Comunale e successiva validazione OIV

Report 1 Semestre Controllo Strategico	Verifica il grado di realizzazione delle strategie definite all'interno del DUP con riferimento al semestre oggetto di monitoraggio per verificare eventuali scostamenti fra quanto realizzato e quanto programmato	Dati al 30/06	30/09	Direzione Generale
Report 2 semestre Controllo Strategico	Verifica il grado di realizzazione delle strategie definite all'interno del DUP con riferimento all'anno oggetto di monitoraggio per verificare eventuali scostamenti fra quanto realizzato e quanto programmato.	Dati al 31/12	30/06 (anno n+1)	Direzione Generale
Relazione di fine mandato	Rende conto del operato dell'Amministrazione Comunale con riferimento ai cinque anni di governo, sia in termini di attuazione delle strategie, che in termini di bilancio	Dati riferiti al Quinquennio	Fine mandato	Sindaco

LA COSTRUZIONE DEL PIAO – METODOLOGIA DI IMPLEMENTAZIONE

La costruzione del PIAO nell'anno 2025 parte da una consapevolezza accresciuta sui contenuti e sulla sperimentazione dello strumento nel 2024, che già abbracciava la logica della progressiva implementazione nelle annualità di aggiornamento, per cui oltre all'adeguamento alle sopravvenute normative, annualmente si è inteso provvedere ad attivare e/o approfondire le varie sezioni del documento.

Il Piao 2025-2027 è stato implementato in modo innovativo quanto agli elementi afferenti alla Performance, poiché recepisce, tra l'altro, i principi e i criteri di cui al nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, adottato dal Comune di Latina con Deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 18/07/2024. Di tali elementi innovativi, si dà esplicitazione nel successivo paragrafo dedicato alla *Performance*.

In particolare, si evidenzia l'attenzione del Sistema nei confronti dell'impatto (outcome), quale effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza.

Come più dettagliatamente si illustrerà, nel nuovo SMVP del Comune di Latina, l'impatto, insieme con lo Stato di Salute dell'Ente e con il grado di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse (output), è uno degli elementi che compongono la Performance Organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, quale insieme dei risultati dell'Ente e delle sue strutture.

Quanto alle dimensioni del Valore Pubblico, queste furono individuate già nel primo PIAO dell'anno 2023, aggiornate nel PIAO 2024-2026 alla luce delle linee di Mandato approvate dal Consiglio Comunale con Deliberazione n.13 del 25/07/2023 e in coerenza sia con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 che le recepisce (deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 20/12/2023), che con il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 28/12/2023, che ne finanzia l'attuazione.

Nel 2025, l'individuazione delle dimensioni di VP è stata anche rivisitata mediante attività dei vari Dipartimenti, pure grazie al lavoro dei referenti che compongono l'apposito gruppo di lavoro costituito con nota prot. 233346 del 20/11/2024, coordinato dal Direttore Generale e dal Segretario Generale. Tale rivisitazione è consistita in particolare, nella riconduzione degli Obiettivi di Valore Pubblico al PNRR e ai corrispondenti obiettivi dell'Agenda ONU 2030. Per far ciò partendo dagli

obiettivi Operativi del Dup si è pervenuto alla declinazione degli stessi all'interno degli obiettivi di Valore Pubblico più avanti rappresentati nel presente documento.

Il VP è un concetto complesso, il risultato di un equilibrio tra le sue diverse dimensioni (economica, sociale, ambientale, istituzionale) e deve essere programmato attraverso una strategia definita e monitorato e misurato con indicatori di impatto di medio e lungo termine.

Il PIAO identifica i presupposti organizzativi e professionali (condizioni di salute) necessari per il raggiungimento delle performance e la gestione dei rischi corruttivi.

Ancora una volta si è cercato di giungere ad un “**PIAO di qualità**”, nelle sue tre componenti costitutive: *qualità del documento*, *qualità dei soggetti coinvolti nella sua predisposizione*, *qualità del processo di predisposizione*.

Al fine di incidere sulla *qualità dello strumento PIAO* si è provveduto alla progettazione di una struttura del documento che favorisca:

Semplificazione e Selettività: due criteri questi basati sull'inserimento nel PIAO di pochi contenuti prioritari (*-piani, -adempimenti, -doppioni, -pagine, -tempi*);

Adeguatezza: secondo tale criterio fondamentale risulta essere l'utilizzo di indicatori congrui alla tipologia di obiettivo programmato (*obiettivi più sfidanti, indicatori più congrui e più multidimensionali con target migliorativi*)

Integrazione verticale: intesa come la sequenzialità attuativa dei livelli programmatici del PIAO 2024-2026 (*dalle priorità politiche, al Valore Pubblico, alle Performance, alla Salute delle risorse*)

Integrazione orizzontale: intesa come integrazione tra la gestione della performance e la gestione dei rischi corruttivi, al fine di proteggere indirettamente gli obiettivi di Valore Pubblico.

L'integrazione verticale ed orizzontale, congiuntamente sono dirette a favorire la creazione di più Valore Pubblico (Sequenza +VP → +Performance → -Rischi → +Salute)

Funzionalità e orientamento di ogni Sezione e SottoSezione programmatica del PIAO verso il Valore Pubblico: i contenuti di ogni SottoSezione devono essere programmati in modo funzionale a abilitare, creare e proteggere il Valore Pubblico.

La struttura delle Sezioni e SottoSezioni programmatiche è stata progettata sulla *Funzionalità o finalizzazione verso il Valore Pubblico: i contenuti di ogni SottoSezione devono essere programmati in modo funzionale a abilitare, creare e proteggere il Valore Pubblico:*

- la **SottoSezione Valore Pubblico** costituisce l'orizzonte della programmazione 2025-2027 del Comune di Latina (*programmazione alta*)
- la **SottoSezione Performance** consente di programmare le leve per la creazione del Valore Pubblico pianificato (*o programmazione centrale*) tramite i menzionati 9 obiettivi di VP.
- la **SottoSezione Rischi corruttivi e Trasparenza** consente di programmare le leve per la

protezione dei 9 obiettivi di Valore Pubblico pianificati (*o programmazione centrale*).

- **la SottoSezione Organizzazione** (*o Salute Organizzativa*) e **la SottoSezione Capitale Umano** (*o Salute Professionale*) costituiscono il presupposto per abilitare la riduzione dei rischi corruttivi, il miglioramento delle performance, la generazione di Valore Pubblico (*o programmazione base*). Come dire: *per creare Valore Pubblico esterno occorre, innanzitutto, creare Valore Pubblico interno, ovvero migliorare la salute delle risorse dell'ente.*



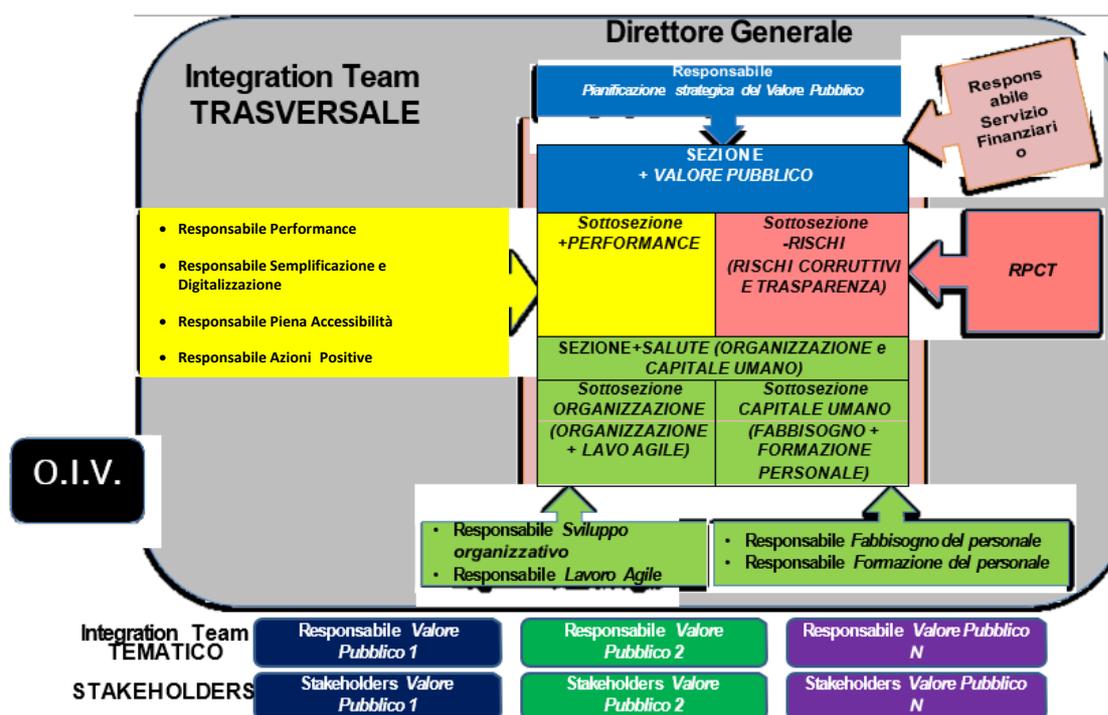
La sfida del miglioramento *della qualità dei soggetti* che predispongono il PIAO si è concretizzata tramite:

Partecipazione da parte dei responsabili delle varie Sezioni e Sotto-Sezioni del PIAO, nonché dei responsabili della comunicazione, della digitalizzazione, della semplificazione, ecc. (*Integration Team Funzionale*);

Partecipazione da parte dei responsabili degli obiettivi di Valore Pubblico (*Integration Team Tematico*).

Come predetto, anche al fine della definizione, stesura, aggiornamento e monitoraggio integrato del PIAO, è stata costituita una cabina di regia intersettoriale composta dai referenti di ogni Dipartimento e coordinata dal Direttore Generale e dal Segretario Generale-RPCT, figure alle quali è attribuita secondo le specifiche parti di competenza, la responsabilità complessiva del ciclo di programmazione e controlli, di cui è parte il PIAO. Il Gruppo di Lavoro rappresenta una task force composta dai Responsabili delle varie Sezioni e Sotto sezioni e contenuti del PIAO (*Integration Team Trasversale*) e dai Responsabili delle diverse tematiche oggetto di programmazione, collegate agli obiettivi di Valore Pubblico pianificati (*Integration Team Tematico*) sotto la guida e in collaborazione con gli uffici preposti all'attività di programmazione.

A tal fine la Direzione Generale e la Segreteria Generale del Comune di Latina, con nota prot. 233761 del 20/11/2024 hanno dettato gli indirizzi per la predisposizione del Piao 2025-2027.



Di seguito vengono individuati i responsabili delle diverse aree d'interesse

Direzione generale	Ing. Agostino Marcheselli - Direttore Generale
Responsabile sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale e sottosezione Struttura organizzativa	Direttore Generale Dirigente Dipartimento Affari Generali, Personale
Responsabile Economico finanziario	Dirigente Dipartimento Finanze e Partecipate
Responsabile sottosezione Performance	Ing. Agostino Marcheselli - Direttore Generale Dott.ssa Alessandra Macri - Segretario Generale
Responsabile sottosezione Rischicorruptivi e trasparenza	Dott.ssa Alessandra Macri - Segretario Generale – RPCT
Responsabile sottosezione semplificazione e digitalizzazione	Dirigente Dipartimento Popolazione e Digitalizzazione

Responsabile sottosezione Lavoro agile	Dirigente Dipartimento Affari Generali, Personale
Responsabile sottosezione Azionipositive	Dirigente Dipartimento Affari Generali, Personale
Responsabile sottosezione Formazione del personale	Dirigente Dipartimento Affari Generali, Personale
Responsabile Accessibilità	Dott.ssa Alessandra Macrì - Segretario Generale – RPCT

Il Collegio dei Revisori dei Conti e il l'Organismo Interno di Valutazione esprimono i loro pareri e procedono alle validazioni nelle sezioni di competenza, secondo le previsioni di legge.

Le OOSS e le RSU definiscono tramite il confronto i contenuti di alcune parti del PIAO, come previsto nel CCNL vigente.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Latina

Indirizzo: Piazza del Popolo n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00097020598

Rappresentante legale: Dott.ssa Matilde Eleonora Celentano

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 472**

Telefono: 0773/6521

Sito internet: www.comune.latina.it

E-mail: urp@comune.latina.it

PEC: protocollo@pec.comune.latina.it

** di cui n.13 Dirigenti, n.451 dipendenti a tempo indeterminato, n.8 dipendenti a tempo indeterminato – fonte: Relazione IV trimestre 2023 inviata in data 22/01/2024 al Mef/Sico dal Dipartimento Affari Generali, Personale

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla Sezione strategica del DUP approvato con deliberazione di C.C. n 57 del 09/08/2024 e aggiornata con Nota di Aggiornamento al Dup approvata con Deliberazione di C.C. n. 109 del 27/12/2024.

Ai fini, inoltre, di una adeguata valutazione del rischio di corruzione riferito all'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera ed in particolare tenendo in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, si rimanda a quanto descritto nella Nota di Aggiornamento al Dup approvata con Deliberazione di C.C. n. 109 del 27/12/2024, al capitolo 2.3 "Quadro delle Condizioni Esterne ed Interne per la definizione delle misure di Prevenzione dei Fenomeni Corruttivi".

1.2. Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla Sezione strategica del Dup approvato con deliberazione di C.C. n 57 del 09/08/2024 e aggiornato con Nota di Aggiornamento al Dup approvata con Deliberazione di C.C. n. 109 del 27/12/2024, che descrive la situazione finanziaria dell'ente, la quantità e la qualità del personale, la modalità di gestione dei servizi pubblici locali e i rapporti con gli enti e società partecipate.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Definizione del Valore Pubblico

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”. In generale può essere definito come l’incremento del benessere, attraverso l’azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Per “Valore pubblico” si intende quindi l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono (e concorrono a) questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Le Linee Guida del DFP attribuiscono inoltre al Valore Pubblico un’ulteriore accezione di punto di equilibrio, di equità e di inter-generazionalità:

- tra le diverse categorie di impatto (equilibrio): “Creare Valore Pubblico, ovvero migliorare il livello di benessere sociale ed economico [e ambientale]” (LGDFP 1/2017, p. 9);
- tra le diverse categorie di soggetti interessati (equità): “L’amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti [...] delle diverse categorie di utenti e stakeholder” (LGDFP 2/2017, p. 19);
- tra le diverse generazioni di soggetti interessati (intergenerazionalità): “Per generare Valore Pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l’amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili” (LGDFP 2/2017, p. 19).

In questo senso, l'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni tra le diverse categorie di utenti e stakeholder e, al fine di generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili (stato delle risorse).

In sintesi, un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- **I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);**
- **I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;**
- **Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;**
- **I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.**

Figura 7_La scala del valore pubblico



Il concetto di “Valore Pubblico” fa riferimento:

1. all’impatto, ovvero all’effetto generato dalle politiche e dai servizi sui destinatari, nell’ottica di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti e degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza – il “cosa si fa”

2. all'ottimizzazione delle condizioni organizzative, attraverso l'attenzione all'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza delle azioni amministrative – il **“come si fa”**.

La performance è l'elemento leva del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo la misurazione degli impatti indotti sulla comunità di riferimento al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e correlati indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico consente, infatti, alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder.

Il concetto di Valore Pubblico può rappresentare quindi in tale ottica il “senso” della performance individuale e organizzativa.

La performance individuale rappresenta il contributo del singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

La performance organizzativa è qui intesa quale insieme dei risultati dell'ente e delle sue unità organizzative e permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le sue risorse tangibili e intangibili in modo razionale per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti, al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder (LG DFP 1/2017 e 2/2017).

Rispetto al suddetto concetto di “Valore Pubblico”, per l'ente locale il riferimento primario è quello ai Documenti di programmazione istituzionali e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa di competenza del Consiglio comunale, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Come illustrato nel precedente paragrafo la pianificazione strategica per l'ente locale si realizza, infatti, nel Documento unico di programmazione (Dup) che pertanto orienta l'attività dell'amministrazione, mentre la programmazione di natura gestionale ed esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

Quindi, gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse), ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi

esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva (prima appartenenti al piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), al Piano performance e al piano dettagliato degli obiettivi).

In tale ottica, il concetto di creazione di valore diviene il fine ultimo della corretta performance organizzativa, così come definita dalla Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, ossia *“l’insieme dei risultati attesi dell’amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l’organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell’amministrazione), utilizza le stesse in modo razionale (efficienza), per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto)”*.

Sotto altro profilo, inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Il VP, dunque, è un concetto complesso, **il risultato di un equilibrio tra le sue diverse dimensioni (economica, sociale, ambientale, culturale, educativa ed istituzionale)** e deve essere programmato attraverso una strategia definita e monitorata e misurato con indicatori di impatto di medio e lungo termine. La complessità di tali azioni implica che sia collocata nell’ambito dello sviluppo della programmazione dell’ente in un’ottica di progressivo miglioramento.

La strategia richiede, infine, un’attenzione particolare ai processi amministrativi che possono rappresentare potenziali rischi di erosione del VP per scarsa trasparenza, opacità o fenomeni corruttivi non adeguatamente evidenziati o segnalati.

2.1.1 Il percorso per la costruzione del Valore Pubblico nel Comune di Latina

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dal programma di mandato del quinquennio, approvato dal CC con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 25/07/2023.

Nelle sue nove linee programmatiche individua la mission attraverso la quale l’Amministrazione sta intervenendo per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata.

Gli obiettivi discendono dalle Linee Programmatiche di mandato, declinate annualmente all’interno del Documento Unico di Programmazione (DUP) in programmi specifici per i Dipartimenti

dell'Ente. In particolare, la vision dell'amministrazione, prospettata nelle linee di mandato ha trovato concretezza nel DUP che fin dall'inizio è stato impostato come un manifesto operativo per la creazione di Valore Pubblico, in cui nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità.

Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione concorre alla valutazione della Performance di Ente, ossia della performance complessiva dell'organizzazione.

L'analisi S.W.O.T.

In una logica implementativa del presente PIAO - descritta nella metodologia precedente – poiché la pianificazione delle strategie e degli obiettivi deve essere accompagnata da una attività di concertazione con gli stakeholder presenti sul territorio, già per l'anno 2024 si è ritenuto di fare riferimento all'intero percorso di definizione della policy e concertazione con il territorio da cui ne è disceso il quadro di strategie volte all'individuazione della Strategia Territoriale approvata con deliberazione di CC n. 8 del 5 luglio 2023 redatta sulla base delle Linee Guida al Programma “PR Lazio FESR 2021-2027”.

Stante l'attualità dell'indagine condotta, anche per il 2025 s'intende fare riferimento alle azioni ed interventi in esso programmati che intendono contribuire alla creazione di Smart City e agiscono su alcune direttrici comuni – a loro volta discendenti dagli obiettivi di PNRR e quindi attuali - finalizzate a:

- ampliare e modernizzare i servizi pubblici;
- creare e/o rafforzare le attività economiche e culturali, con particolare attenzione alle ricadute
- nelle aree caratterizzate da fenomeni di disagio e degrado socio-economico;
- ridurre gli impatti ambientali della vita urbana;
- innovare le politiche per l'abitare;
- potenziare la mobilità urbana sostenibile.

La Strategia Territoriale (ST) si configura, quindi, come strumento di sintesi e di pianificazione degli interventi di sviluppo urbano a livello locale che interessa diversi settori di policy.

La ST del Comune di Latina compiuta nell'ambito del “PR Lazio FESR 2021-2027” è stata completata con la fase di interfaccia con il Partenariato locale (stakeholder analysis) e di SWOT analysis che

ha portato all'analisi del capitale territoriale e delle problematiche che caratterizzano l'area di intervento.

A tal fine l'analisi SWOT è uno strumento di pianificazione strategica utilizzato per la valutazione di fenomeni che riguardano il territorio. Può quindi essere considerata come la prima fase, quella conoscitiva ed interpretativa, di un processo di pianificazione strategica basata sulla scelta tra possibili alternative di intervento. La matrice viene sviluppata e creata al fine di evidenziare i punti di forza (Strengths) e di debolezza (Weaknesses) di un sistema per farne emergere le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats). I primi due, essendo variabili che fanno parte integrante del sistema e sulle quali è possibile intervenire, sono considerate fattori endogeni. Al contrario, le opportunità e le minacce, sono considerati fattori esogeni in quanto essendo esterni al sistema, possono condizionarlo. Le caratteristiche economiche, sociali e ambientali dei territori considerati vengono quindi qui valutate come elementi che possono rafforzare o indebolire sia il patrimonio in quanto tale che le capacità della collettività locale di promuoverlo e valorizzarlo, per la presenza o l'assenza di competenze e risorse umane ed economiche (in una prospettiva di sostenibilità di medio-lungo periodo).

Tale strumento di analisi è funzionale al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- esaltare i punti di forza del contesto locale;
- minimizzare ed elidere i punti di debolezza;
- approfittare delle opportunità che si potranno presentare;
- cercare di contrastare le minacce future.

Nella matrice SWOT creata all'interno della ST del "PR Lazio FESR 2021-2027" di seguito riportata, vengono riepilogati a livello comunale i punti di forza e di debolezza, gli obiettivi e i rischi che sono emersi dall'analisi dei singoli ambiti territoriali del Comune di Latina.



Tale analisi ha accompagnato il percorso e le azioni necessarie per poter identificare gli obiettivi di Valore Pubblico che l'ente intende perseguire.

In concreto il Comune di Latina ha declinato, come previsto dall'art. 3 comma 2 del DM del 30 giugno 2022, il proprio Valore Pubblico dagli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione.

Il programma di Mandato del Sindaco si articola in n.9 linee programmatiche (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 25/07/2023) dalle quali scaturiscono i 9 obiettivi di Valore Pubblico rappresentati nel presente PIAO.

I 9 obiettivi di Valore Pubblico perseguiti dal Comune di Latina sono sintetizzati nella seguente Tabella:

LINEA DI MANDATO		OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO		
Cod.	Denominazione	Cod.	Denominazione	Icona
LP 1	LATINA CITTA' DIGITALE	VP1	DIGITAL TRASFORMATION E CYBER SECURITY	
LP 2	CULTURA E TURISMO	VP2	BENESSERE CULTURALE	
LP 3	RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	VP3	ECO-SOSTENIBILITA'	

LP 5	CURA E BELLEZZA DELLA CITTA': LA RIGENERAZIONE DEL CENTRO CITTADINO	VP4	SPAZI PUBBLICI - QUALITA' URBANA	
LP 6	IL VALORE DELLA CONOSCENZA E DEL SAPERE PER LATINA (DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA ALL'UNIVERSITA')	VP5	BENESSERE DELLA POPOLAZIONE GIOVANE	
LP 7	UNA CITTA' CON AL CENTRO LA PERSONA	VP6	INCLUSIONE, COESIONE, E BENESSERE SOCIALE	
LP 1	LATINA CITTA' DIGITALE	VP7	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO ATTRATTIVITA' E COMPETITIVITA'	
LP 8	SVILUPPO DEL TERRITORIO "LATINA CITTA' GIARDINO"			
LP 4	MOBILITA', MUOVIAMOCI NELLA GIUSTA DIREZIONE	VP8	MOBILITA' SOSTENIBILE	
LP 9	QUALITA' IN COMUNE: LA RIORGANIZZAZIONE E LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE	VP9	ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E PERFORMANCE	

Per pianificare e monitorare concretamente il Valore Pubblico si è deciso di declinare lo stesso in 9 obiettivi specifici, i quali, in maniera trasversale sono il frutto delle strategie previste nel DUP e che verranno nelle successive sezioni, declinati nel Piano della Performance, posto per lo sviluppo del VP, e nel PTPCT posto a protezione del VP.

Pertanto, la creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP e sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per incrementare il valore pubblico e tendere verso la propria vision. Il terzo livello, rappresentato nell'albero dagli obiettivi di performance, questo è illustrato nella sottosezione 2.2 di questo documento relativa alla Performance.

La creazione di Valore Pubblico rappresenta quindi l'espressione delle politiche locali che generano degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder le cui dimensioni verranno classificati in: **Benessere Economico:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore ecc..) e sulle relative condizioni economiche;

Benessere Sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società e sulle relative condizioni sociali;

Benessere Ambientale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geomorfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali;

Benessere Culturale: esprime l’impatto che si ha sulla diffusione della cultura e la valorizzazione dei beni culturali

Benessere Educativo: esprime l’impatto che si ha nel settore dell’istruzione;

Benessere Istituzionale: si riferisce al funzionamento in maniera efficace ed efficiente della struttura amministrativa di supporto.

Di seguito, per comodità e completezza del presente documento viene riportato il livello della programmazione Strategica già approvato con il Dup, base di partenza per la Programmazione della Performance e l’individuazione del Valore Pubblico con relative dimensioni d’impatto ed indicatori.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO N.1

VP1: DIGITAL TRASFORMATION E CYBER SECURITY

PNRR 		AGENZA ONU 2030 				
IMPATTO		Sociale				
LINEE DI MANDATO DI RIFERIMENTO: LP1 -Latina Città Digitale		OBIETTIVO STRATEGICO :	Digitalizzazione, Innovazione E Sicurezza Nella Pa			
		OBIETTIVO OPERATIVO :	Cittadinanza Digitale; Latina Città Sicura.			
STAKEHOLD ER	CENTRI DI RESPONSABILITA'	INDICATORI ANALITICI D'IMPATTO				
		FORMULA INDICATORE	BASELINE (DATO DI PARTENZA 2024)	2025	2026	2027
Cittadini Utenti dei servizi comunali Imprese	- DIP. XV - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	N. servizi digitali inseriti nell'app Io	25	28	30	30
	- DIP. VIII - ATTIVITA' PRODUTTIVE GARE E CONTRATTI	Capacità di gestione dei rischi di cybersicurezza*	Basso	Medio	Alto	Alto
	- DIP. XII - MOBILITA' E TRASPORTI -DIP. IV - POPOLAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Incremento del N. telecamere di Video Sorveglianza attive e connesse con le forze dell'ordine / N. Telecamere installate sul territorio.	54	+4	+5	+5

* valore in coerenza con l'assessment dell'Infrastruttura Tecnologica, affidato alla società HTONE e acquisito agli atti con nota 0233357/2024 del 20/11/2024

DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO N. 2

VP2: BENESSERE CULTURALE

PNRR 		AGENZA ONU 2030 				
IMPATTO		Culturale				
LINEE DI MANDATO DI RIFERIMENTO: LP 2 – Cultura e Turismo		OBIETTIVO STRATEGICO	Cultura, Turismo e Sport driver di Sviluppo			
		OBIETTIVO OPERATIVO :	La Marina di Latina; La Città dei bambini; Latina 100 Ricordare il futuro; Sport a Latina; Valorizzazione e Promozione della Cultura e del Turismo: Riscoperta dei luoghi.			
		INDICATORI ANALITICI D'IMPATTO				
STAKEHOLD ER	CENTRI DI RESPONSABILITA'	FORMULA INDICATORE	BASELINE (DATO DI PARTENZA 2024)	2025	2026	2027
Cittadini Istituti scolastici Associazioni	- DIPARTIMENTO X - PATRIMONIO E DEMANIO	N. eventi culturali organizzati dall'Ente	MUSEI : N. 25 TEATRO: N. 90 BIBLIOTECHE: N. 12 SPORT: N. 2	MUSEI : N. 27 TEATRO: N. 92 BIBLIOTECHE: N. 12 SPORT: N. 2	MUSEI : N. 29 TEATRO: N.95 BIBLIOTECHE: N. 12 SPORT: N. 3	MUSEI : N. 30 TEATRO: N. 100 BIBLIOTECHE: N. 12 SPORT: N. 3
	-DIPARTIMENTO V - PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	N. eventi organizzati per i giovani	2	2	3	3
	- DIPARTIMENTO XIV - LAVORI PUBBLICI	N. iscritti attivi al servizio bibliotecario (indicatore di mantenimento attesa l'apertura parziale della Biblioteca comunale)	n.822	n.822	n.822	n.822

		Incremento percentuale delle visite didattiche a musei e/o teatri	12 visite	+ 5% Rispetto all'anno precedente	+ 5% Rispetto all'anno precedente	+ 5% Rispetto all'anno precedente
		N. Strutture culturali fruibili (Nel 2024 Garage Ruspi che si è aggiunto ai 3 baseline del 2023; confermato dato già presente nel precedente PIAO; Nel 2026 Biblioteca che si aggiunge alla baseline 2025; Nel 2027 Casa della Musica che si aggiunge alla baseline 2026;	4	4	5	6

DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO N. 3

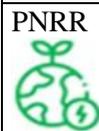
VP3: ECOSOSTENIBILITA'

PNRR 		AGENZA ONU 2030 				
IMPATTO		Ambientale				
LINEE DI MANDATO DI RIFERIMENTO: LP 3 – Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica		OBIETTIVO STRATEGICO:		Agricoltura Sostenibile ed Economia Circolare; Efficienza Energetica e riqualificazione degli edifici; Tutela del Territorio e della risorsa Idrica e del Mare		
		OBIETTIVO OPERATIVO:		L'agricoltura; Gestione Rifiuti; Riqualificazione degli Edifici; La Macchina dell'acqua; Salvaguardare la qualità dell'aria e la Biodiversità del Territorio attraverso la tutela del suolo e delle aree marine; Promozione e valorizzazione naturalistica del territorio.		
STAKEHOLDER	CENTRI DI RESPONSABILITA'	INDICATORI ANALITICI D'IMPATTO				
		FORMULA INDICATORE	BASELINE (DATO DI PARTENZA 2024)	2025	2026	2027
Cittadini	-DIP. IX -AMBIENTE	% Raccolta differenziata /totale rifiuti (dati forniti da ABC)	53% ton	55%/61.000 tonnellate circa	60%/61.000 tonnellate circa	65%/61.000 tonnellate circa
Imprese		N. edifici comunali riqualificati dal punto di vista energetico	0	0	+2 rispetto al 2025	+2 rispetto al 2026
Istituzioni	-DIP. XI - MANUTENZIONI	Incremento Alberi piantumati /mq verde disponibile	19.220/1.900.000	19.620/1.900.000 +400 alberi piantumati	19.670/1.900.000 +50 alberi piantumati	19.720/1.900.000 +50 alberi piantumati

		N° contratti di sponsorizzazione conclusi per la manutenzione del verde pubblico	1	2	3	4
--	--	---	---	---	---	---

DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO N. 4

VP4: SPAZI PUBBLICI – QUALITA’ URBANA



AGENZIA ONU 2030



IMPATTO Ambientale

LINEE DI MANDATO DI RIFERIMENTO: LP 5 – Cura e Bellezza della Città: la Rigenerazione del Centro Cittadino

OBIETTIVO STRATEGICO :

Cura del Verde e del Decoro Urbano;
Il Salotto della Città.

OBIETTIVO OPERATIVO :

Sistemazione Aree e Verde Pubblico;
Cimitero e Servizi cimiteriali;
L’Isola Pedonale;
Rigenerazione degli Edifici e Spazi Pubblici.

INDICATORI ANALITICI D'IMPATTO

STAKEHOLDER	CENTRI DI RESPONSABILITA'	FORMULA INDICATORE	BASELINE (DATO DI PARTENZA 2024)	2025	2026	2027
Cittadini Imprese Istituzioni	- DIP. XI – MANUTENZIONI - DIP. XIV LAVORI PUBBLICI -DIP. X - PATRIMONIO E DEMANIO	Mq Verde Pubblico Fruibile	1.265.557	1.265.557	1.272.637*	1.272.637
		n. progetti PNRR di riqualificazione completati/ n. progetti PNRR di riqualificazione in essere (5 Progetti PNRR : -Palazzetto dello Sport di Via dei Mille (n.2) -Parco Urbano “Falcone Borsellino -Ex scuola di via Milazzo -Ex Tipografia)	0/5	3/5	5/5	-----
		piazze storiche efficientate (impianti di P.I.)	0	2/4	4/4	4/4

*Parco Porta Nord + 7080 MQ

DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO N. 5

VP5: BENESSERE DELLA POPOLAZIONE GIOVANE

PNRR



AGENZIA ONU 2030



IMPATTO

Culturale - Educativo

LINEE DI MANDATO DI RIFERIMENTO: LP 6 – Il Valore della Conoscenza e del Sapere per Latina (dalla Scuola dell’Infanzia all’Università)

OBIETTIVO STRATEGICO :

Potenziamento dell’Offerta dei Servizi di Istruzione: dagli Asili Nido alle Università;
Dalla Ricerca all’Impresa.

OBIETTIVO OPERATIVO :

Scuole Belle e Sicure;
Binomio Scuola - Famiglia;
Area Didattico Pedagogica;
Latina Città Universitaria
Istruzione, Formazione per Investire sul Capitale Umano.

INDICATORI ANALITICI D'IMPATTO

STAKEHOLDER

CENTRI DI RESPONSABILITA'

FORMULA INDICATORE

BASELINE (DATO DI PARTENZA 2024)	2025	2026	2027
----------------------------------	------	------	------

Cittadini Istituzioni Istituti Scolastiche	-DIP. XI – MANUTENZIONI	N. interventi di adeguamento normativo edifici scolastici	0	1 istituto	+2 istituti rispetto al 2025	+ 3 istituti rispetto al 2026
	-DIP V - PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	Bambini accolti nei servizi educativi/popolazione 0-36 mesi (Indicatore di Lisbona) Bambini iscritti all’anagrafe:	358/2403 (popolazione 3-36 mesi residente anno 2024) 14,90%	358/popolazione 3-36 mesi residente anno 2025	358/popolazione 3-36 mesi residente anno 2026	358/popolazione e 3-36 mesi residente anno 2027
	-DIP. III - AFFARI GENERALI, PERSONALE	Incremento classi tempo pieno nella Scuola Primaria che usufruiscono della mensa	74/289 25,6%	77/289 26,6%	81/289 28,0%	84/289 29,0%
	-DIP. IV - POPOLAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Attivazione servizio pre/post scuola negli Istituti Comprensivi	0	2 /11	3/11	4/11
		Nomina Coordinatore pedagogico (riunioni di coordinamento con		0	Almeno 5 riunioni	Almeno 10 riunioni

	famiglie utenti e personale educativo)				
	Nuova piattaforma digitale e APP dei servizi scolastici	Piattaforma attualmente in uso	Nuovo software	migliorie e implementazioni del software	Ulteriori migliorie e implementazioni del software
	Numero Convenzioni e/o Protocolli d'intesa tra il Comune e l'Università	5	+2 rispetto al 2024	+1 rispetto al 2025	+1 rispetto al 2026

DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO N. 6

VP6: INCLUSIONE, COESIONE E BENESSERE SOCIALE

PNRR



AGENDA ONU 2030



IMPATTO

Sociale

LINEE DI MANDATO DI RIFERIMENTO: LP 7 –
Una Città con al Centro la Persona

OBIETTIVO STRATEGICO :

Lavoro ed Inclusione;
Infrastrutture Sociali, Famiglia e Comunità;
Interventi speciali per la coesione territoriale.

OBIETTIVO OPERATIVO :

Lavoro e Formazione Professionale;
Lotta al Disagio;
Promuovere l'integrazione interculturale;
Lotta alla Povertà;
Potenziamento servizi socio-sanitari;
Promozione di interventi di edilizia sociale.

INDICATORI ANALITICI D'IMPATTO

STAKEHOL
DER

CENTRI DI RESPONSABILITA'

FORMULA INDICATORE

BASELINE (DATO DI
PARTENZA 2024)

2025

2026

2027

Cittadini
Associazioni
Istituzioni

-DIP. X - PATRIMONIO E
DEMANIO

**N. alloggi ERP assegnati/N. alloggi
disponibili**

99/102

102/102

102/102

102/102

-DIP. VI – WELFARE

N. Accessi al PUA

2.803

2.750

2.770

2.790

N. Minori presi in carico

759

765

775

790

- DIP. XVI PROGRAMMAZIONE
LAVORI PUBBLICI FONDI
STRUTTURALI

**N. Eventi organizzati dall'Ente e
dedicati alle politiche delle pari
opportunità e dell'inclusione**

12

13

14

15

N. ADI presi in carico

1050

1060

1070

1080

DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO N. 7						
VP7: VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO ATTRATTIVITA' E COMPETIVITA'						
PNRR 		AGENZA ONU 2030 				
IMPATTO		Economico - Ambientale				
LINEE DI MANDATO DI RIFERIMENTO: LP 1 – Latina Città Digitale		OBIETTIVO STRATEGICO:		Innovazione e Competitività nel Sistema Produttivo;		
		OBIETTIVO OPERATIVO:		Promozione del Territorio e delle Risorse; Smart City.		
LINEE DI MANDATO DI RIFERIMENTO: LP 8 – Sviluppo del Territorio: “Latina Città Giardino”		OBIETTIVO STRATEGICO:		Latina Città Giardino; Latina e i Borghi; Sviluppo del Territorio.		
		OBIETTIVO OPERATIVO:		Interventi di Rigenerazione Urbana della Città; Progetti e Permessi: Attenzione al Patrimonio Edilizio Esistente; I Borghi una Risorsa da Valorizzare; Pianificazione Urbanistica.		
INDICATORI ANALITICI D'IMPATTO						
STAKEHOLDER	CENTRI DI RESPONSABILITA'	FORMULA INDICATORE	BASELINE (DATO DI PARTENZA 2024)	2025	2026	2027
Cittadini Associazioni Istituzioni Imprese	-DIP. XIII - TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA	Riduzione percentuale delle tempistiche per il rilascio delle certificazioni urbanistiche rispetto ai termini previsti dalla vigente normativa	30gg	-20%	-25%	-30%
	-DIP. VIII - ATTIVITA' PRODUTTIVE GARE E CONTRATTI					
	-DIP. VII - EDILIZIA (SUE)					

	- DIP. XVI PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI FONDI STRUTTURALI					
Cittadini Associazioni Istituzioni Imprese	-DIPARTIMENTO XIII - TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA	Incremento degli eventi promozionali di attività commerciali e artigianali nel tessuto urbano	2	+1 rispetto al 2024	+1 rispetto al 2025	+1 rispetto al 2027
		n. associazioni di categoria – ordini professionali-stakeholder coinvolti*	4	5	5	5
	-DIPARTIMENTO VIII - ATTIVITA' PRODUTTIVE GARE E CONTRATTI	% Permessi di Costruire rilasciati /totale istanze presentate	50%	Incremento del 2% sulla Baseline (Dato di partenza 2024)	Incremento del 3% sulla Baseline (Dato di partenza 2024)	Incremento del 4% sulla Baseline (Dato di partenza 2024)
	-DIPARTIMENTO VII - EDILIZIA (SUE) - DIPARTIMENTO XVI PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI FONDI STRUTTURALI	% pratiche di apertura di nuove attività economiche (vicinato, artigianato, somministrazione, grandi e medie strutture di vendita/totale pratiche presentate	259/6597	+1%	+2%	+2%

* Gli stakeholder sono stati indicati dal Dipartimento VIII e XVI.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO N. 8

VP8: MOBILITA' SOSTENIBILE

PNRR 		AGENZA ONU 2030   				
IMPATTO		Sociale - Ambientale				
LINEE DI MANDATO DI RIFERIMENTO: LP 4 – Mobilità, muoviamoci nella giusta direzione		OBIETTIVO STRATEGICO:	Sicurezza Stradale; Infrastrutture e Progetti per una mobilità sostenibile;			
		OBIETTIVO OPERATIVO:	Manutenzione Strade; Piani e Progetti per la Mobilità sostenibile; Latina Smart Mobility			
STAKEHOL DER	CENTRI DI RESPONSABILITA'	INDICATORI ANALITICI D'IMPATTO				
		FORMULA INDICATORE	BASELINE (DATO DI PARTENZA 2024)	2025	2026	2027
Cittadini Associazioni Istituzioni Imprese	-DIPARTIMENTO XI – MANUTENZIONI	Mq di intervento di manutenzione ordinaria sulle strade	39.000	39.000	39.000	39.000
	- DIPARTIMENTO XV - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Campagne di educazione stradale rivolte alle classi degli istituti superiori/numero classi	14	+4	+2	+2
	-DIPARTIMENTO XIV - LAVORI PUBBLICI	Punti Luce a Led/Tot. Punti Luce	12.901/14.757	14.757/14.757	+350 (rispetto al 2025)	+350 (rispetto al 2026)
	-DIPARTIMENTO XII -	Km piste ciclabili esistenti/km strade	33,4/900=3,7%	34,2/900=3,8%	34,2/900=3,8%	34,2/900=3,8%
	Km rete TPL	748km	760km	780 km	780 km	

	MOBILITA' E TRASPORTI	n. colonnine ricarica elettrica	17	17	20	25
--	-----------------------	--	----	----	----	----

DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO N. 9

VP9: ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E PERFORMANCE

PNRR



AGENZIA ONU 2030



IMPATTO

Istituzionale

LINEE DI MANDATO DI RIFERIMENTO: LP 9– Qualità in Comune: La riorganizzazione e lo sviluppo delle Competenze

OBIETTIVO STRATEGICO:

Rafforzamento Capacità Amministrativa;
Il capitale Umano: Una Risorsa da Valorizzare;
La Governance delle Società partecipate;
Legalità e trasparenza

OBIETTIVO OPERATIVO:

Buona Amministrazione;
Accesso e Ricambio delle Risorse Umane;
Valorizzazione del Personale e sviluppo delle Competenze;
Monitoraggio Società Partecipate;
Garantire la Trasparenza;
Promuovere la Correttezza nell' Azione amministrativa.

INDICATORI ANALITICI D'IMPATTO

STAKEHOLDER

CENTRI DI RESPONSABILITA'

FORMULA INDICATORE

BASELINE (DATO DI PARTENZA 2024)

2025

2026

2027

Cittadini
Imprese
Associazioni
Dipendenti dell'Ente
Collegio dei Revisori

-DIP. IV - POPOLAZIONE E DIGITALIZZAZIONE
-DIREZIONE GENERALE
- SEGRETERIA GENERALE
-AVVOCATURA
-DIP. XIV - LAVORI PUBBLICI
-DIP. II – ENTRATE
-DIP. I - FINANZE E PARTECIPATE
-DIP. XVI -VPROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI FONDI

riduzione dei tempi di attesa, espresso dal miglioramento del rapporto fra la data di prenotazione appuntamento e la data di evasione della prestazione anno n ("a") e la data della prenotazione e evasione anno n+1 ("b") – $a/b > 1$

55 gg

$a/b > 1$

$a/b > 1$

$a/b > 1$

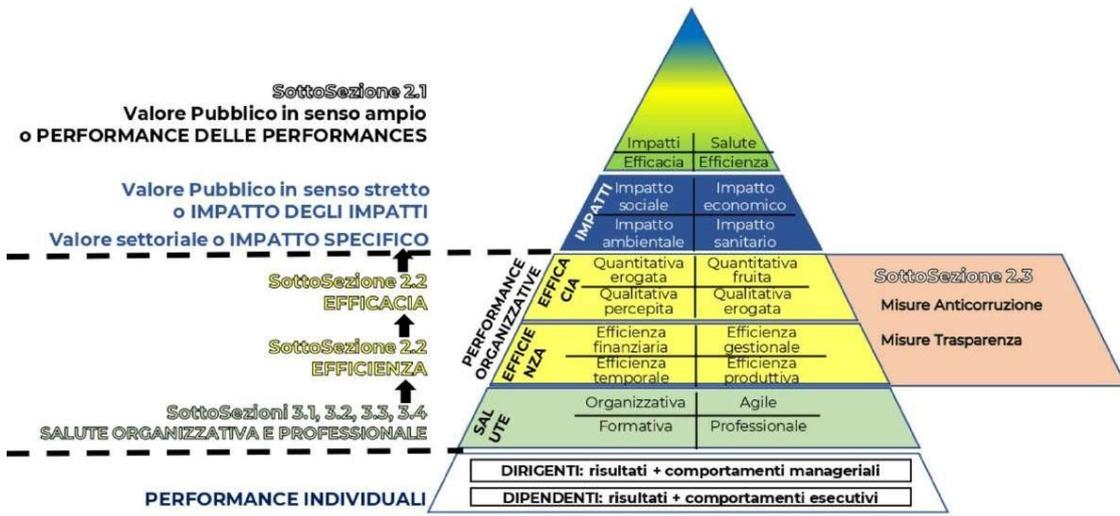
	STRUTTURALI -DIP. III -AFFARI GENERALI, PERSONALE -DIP. VIII - ATTIVITA' PRODUTTIVE GARE E CONTRATTI					
Cittadini Imprese Associazioni Dipendenti dell'Ente Collegio dei Revisori	-DIP. IV - POPOLAZIONE E DIGITALIZZAZIONE -DIREZIONE GENERALE - SEGRETERIA GENERALE -AVVOCATURA -DIP. XIV - LAVORI PUBBLICI -DIP. II – ENTRATE -DIP. I - FINANZE E PARTECIPATE -DIP. XVI -VPROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI FONDI STRUTTURALI -DIP. III -AFFARI GENERALI, PERSONALE -DIP. VIII - ATTIVITA' PRODUTTIVE GARE E CONTRATTI	mantenimento dello stock del debito entro il 5% delle fatture pervenute entro l'anno	Limite del 5% delle fatture pervenute nel 2024 Stock effettivo anno 2024/totale fatture 2024: 423358.11/80350728.56x100= 0.53% Riduzione stock del debito rispetto al 2023 > 10%	Stock del debito/fatture pervenute nell'anno < 5%	Stock del debito/fatture pervenute nell'anno < 5%	Stock del debito/fatture pervenute nell'anno < 5%
		N. controlli regolamento controllo analogo effettuati / N. controlli regolamento controllo analogo previsti	4/28* *28 controlli avviati di cui 4 con riscontro – prot. 228580 del 12-11-2024 14.30%	12/28 42.8%	18/28 64.28%	24/28 85.71%
		% Tributi Riscossi/ Tot. Tributi Accertati	53,27% (Dato contabile non definitivo ricavato alla data del 30/12/2024)	+ 0,05%	+0.05%	+0.05%
		% Adempimenti personale formato D.Lgs. 81/08 (relativo a nuove assunzioni, tirocinanti e personale spostato, cambiamento mansioni) / tot personale da formare	85%	90%	100%	100%

		D.Lgs. 81/08				
		Realizzazione interventi previsti dal Piano delle assunzioni	Realizzazione piano 2024 effettuato (almeno il 50%)	Realizzazione piano 2025 al 31/12/2025 60%	Realizzazione piano 2026 al 31/12/2026 60%	Realizzazione piano 2027 al 31/12/2027 60%
		Individuazione e abilitazione dei dipendenti da avviare ad attività formativa all'interno della piattaforma Syllabus	55% dei dipendenti con priorità i Neo-assunti	+20% (totale 75% dipendenti ente)	+25% (totale 100% dipendenti ente)	+30% (dipendenti già formati per aggiornamento)
		% Adempimenti Sicurezza luoghi lavoro: Documenti di Valutazione del Rischio aggiornamento/totale edifici	90%	95%	100%	100%
		% rispetto adempimenti in materia di trasparenza	100%	100%	100%	100%

2.1.2 Misurazione del Valore Pubblico nel Comune di Latina

Il modello di misurazione del Valore Pubblico utilizzato presso il Comune di Latina, è basato sul framework della *Piramide del Valore Pubblico*, in cui i diversi livelli della piramide corrispondono alle diverse dimensioni di salute, performance e impatti e vengono misurate attraverso specifici indicatori.

Il framework consente di governare il contributo all’abilitazione, alla protezione e alla creazione di Valore Pubblico da parte del livello piramidale competente.



La piramide del valore pubblico

Una PA crea Valore settoriale quando impatta in modo migliorativo sulle singole prospettive del benessere dei propri stakeholders, rispetto alla loro baseline (IMPATTI SETTORIALI); quindi, per Valore settoriale s’intende il benessere addizionale settoriale rispetto al livello iniziale, in specifiche dimensioni economiche o sociali, di benessere.

Abbandonata la logica dell’albero della Performance relativamente alla misurazione del Valore Pubblico, nel 2024 sono stati “configurati” gli indicatori di impatto dello stesso, per cui la misurazione del VP avverrà attraverso la rendicontazione degli stessi a consuntivo per la prima volta nel corso di quest’anno. Come predetto, nell’anno 2025 sono stati forniti alcuni nuovi indicatori di Valore Pubblico, sulla base delle indicazioni pervenute dalle Dirigenze che ne sono rispettivamente responsabili, coerentemente con gli indirizzi strategici dell’amministrazione consentendo un miglioramento di essi.

Nell’ambito del sistema integrato, all’atto della valutazione, saranno rilevati gli impatti medi generati con apposite schede, per cui sarà rilevabile il benessere addizionale medio complessivo rispetto ad una determinata baseline, in tutte le componenti di benessere considerate nella programmazione del VP.

2.2 PERFORMANCE

Il sistema della performance introdotto con il D.lgs 150/2009 e successivamente modificato dal D.lgs 74/2017 costituisce l'insieme dei soggetti, processi e strumenti grazie ai quali le pubbliche amministrazioni, programmano, misurano, valutano e rendicontano le proprie performance organizzative e individuali.

Su questa base, **la performance individuale** rappresenta il contributo del singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione; la **performance organizzativa** permette di programmare, misurare e valutare come l'organizzazione - consapevole della quantità e della qualità delle risorse a disposizione (stato delle risorse e salute dell'amministrazione) - utilizza le stesse in modo economico e razionale, per erogare servizi in linea con le attese degli utenti, al fine ultimo di creare valore pubblico, ossia migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e stakeholder.

Il valore pubblico rappresenta pertanto l'insieme equilibrato degli impatti ottenuto tramite performance efficaci ed efficienti, tenuto conto dello stato delle risorse.

Otteniamo quindi Valore Pubblico, quando grazie al miglioramento delle nostre performance, il livello di benessere dei nostri utenti e stakeholder e il nostro livello di salute sono superiori rispetto alle condizioni di partenza.

Nel ciclo della performance precedentemente descritto, le fasi di misurazione e valutazione sono attività complementari ma distinte, la cui regolamentazione, nel Comune di Latina, è contenuta nel nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, adottato con deliberazione della Giunta comunale n.205 del 18/07/2024.

Le unità di analisi oggetto di misurazione e valutazione della performance, sono:

A. Nel perimetro della PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

1. amministrazione nel suo complesso;
2. singole articolazioni dell'amministrazione, ossia i Dipartimenti;
3. processi e progetti;

B. Nel perimetro della PERFORMANCE INDIVIDUALE:

4. il personale dipendente di ogni categoria.

2.2.1 La Performance Individuale

La performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. Essa, anche ai sensi di quanto previsto dal Titolo III del d.lgs. 150/2009, oltre che per l'erogazione del trattamento economico accessorio e per l'attribuzione di progressioni economiche e di carriera, deve essere anche impiegata per individuare i gap di competenza e definire percorsi formativi e professionali specifici e per conferire incarichi di responsabilità.

Le dimensioni che compongono la Performance individuale sono:

- i **RISULTATI**, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piao – Sezione Performance o negli altri documenti di programmazione. In base al soggetto valutato, verranno considerati:
 - risultati dell'amministrazione nel suo complesso (performance organizzativa di ente)
 - risultati raggiunti dal dipartimento di appartenenza (performance organizzativa di dipartimento);
 - risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;
- I **COMPORAMENTI**, che attengono al “come” un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione

La performance individuale, dunque, è strettamente connessa alla performance organizzativa, poiché il grado di performance organizzativa raggiunta dall'amministrazione e/o dall'Unità Organizzativa di appartenenza è una delle componenti della Performance Individuale, con peso diversificato per ciascun livello, come dettagliato nello S.Mi.Va.P.

La tabella che segue riepiloga le componenti della performance individuale per tipologia di posizione:

POSIZIONI	PERFORMANCE INDIVIDUALE			
	RISULTATI ORGANIZZATIVI DI ENTE (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI AMMINISTRAZIONE)	RISULTATI ORGANIZZATIVI DI STRUTTURA (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI DIPARTIMENTO/ STRUTTURA ¹)	RISULTATI INDIVIDUALI SPECIFICI ²	COMPORAMENTI IN SERVIZIO (CAPACITÀ MANAGERIALI – VALUTAZIONE DIFFERENZIALE E VALUTAZIONE TRA PARI)
DIRETTORE GENERALE	X	X	X	X
SEGRETARIO GENERALE	X	X	X	X
POSIZIONI DIRIGENZIALI	X	X	X	X
TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE		X	X	X
AREA DEI FUNZIONARI		X	X	X

AREA DEGLI ISTRUTTORI		X	X	X
AREA DEGLI OPERATORI E DEGLI OPERATORI ESPERTI		X	X	X

^[1] L'unità organizza di appartenenza di riferimento per la valutazione, secondo l'attuale macro organizzazione dell'Ente, è da intendersi quale:

Dipartimento per i Dirigenti e per il Personale di categoria, Struttura di Staff per Il Direttore Generale, il Segretario Generale,;

^[2] Il risultato individuale specifico è inteso:

Per il Segretario Generale quale risultato conseguito negli ambiti di specifica competenza ex art.97 TUEL;

Per i Dirigenti e per il Direttore Generale, quale grado di raggiungimento di un eventuale obiettivo individuale ad essi assegnato;

Per titolari di Elevata Qualificazione quale grado di raggiungimento degli obiettivi/attività assegnati al Servizio rispettivamente diretto;

Per i dipendenti, quale grado di raggiungimento degli obiettivi/attività individualmente assegnati.

2.2.2 Performance Organizzativa

La **performance organizzativa** rappresenta l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso e delle sue massime unità organizzative (Dipartimenti).

La misurazione della performance organizzativa è quindi il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei risultati ottenuti. Essa riguarda i prodotti ottenuti dall'amministrazione (output) e gli impatti (outcome), nonché le attività da svolgere per ottenere tali prodotti e le risorse (input) che rendono possibili tali attività. Risorse (input), attività e prodotti (output) e impatti (outcome) rappresentano quindi gli oggetti la cui misurazione viene effettuata secondo dimensioni di efficienza, efficacia, soddisfazione dell'utenza ed altro.

2.2.2.1 Performance Organizzativa di Amministrazione

La Performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso esprime l'insieme dei risultati dell'ente e delle sue strutture.

Definisce come l'organizzazione dell'ente nel suo complesso, consapevole dello stato delle risorse, utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder (impatto): in sintesi, è il risultato che l'intera amministrazione consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

La performance dell'Ente è costituita dalla somma aritmetica del punteggio identificativo dello stato di salute del Comune, del grado di efficienza ed efficacia (output) e livello dell'impatto (outcome):

PERFORMANCE DELL'AMMINISTRAZIONE		
A. STATO DI SALUTE DELL'ENTE	B. GRADO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA (OUTPUT)	C. LIVELLO DI IMPATTO (OUTCOME)

2.2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

L'organizzazione del Comune di Latina, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in strutture organizzative, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La macrostruttura del Comune di Latina, determinata dalla Giunta comunale, prevede quali strutture di primo livello, le Strutture in posizione di staff (Avvocatura Comunale, Segreteria Generale, Direzione Generale, Staff del Sindaco) e i Dipartimenti.

La performance delle singole strutture organizzative viene misurata attraverso la rilevazione:

a) dello stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi di performance, assegnati annualmente tramite il PIAO-Sezione Performance al Dirigente/Responsabile apicale.

In ogni obiettivo esecutivo, al quale viene attribuito uno specifico punteggio, sono inseriti indicatori di risultato ai quali è assegnato un peso percentuale la cui sommatoria definisce il grado di raggiungimento dell'obiettivo stesso.

Il peso di ciascun obiettivo può essere ripartito in sub-obiettivi o sotto-fasi differenziate per importanza;

b) dello stato di attuazione delle attività gestionali, individuate annualmente per ogni singolo dipartimento.

Gli obiettivi di performance

Nel sistema di programmazione del Comune di Latina, gli obiettivi di performance sono obiettivi esecutivi che vengono assegnati con il PIAO ai vari Dipartimenti dell'ente per l'attuazione; essi, secondo una logica ad albero, discendono dagli obiettivi operativi del Dup, a loro volta derivanti dagli obiettivi strategici che sono collegati alla dimensione del Valore pubblico: in tal senso si determina la correlazione fra obiettivi di performance e creazione del valore pubblico.

Nella tabella seguente viene riportato l'elenco degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi di valore pubblico. Gli stessi sono a loro volta esplicitati nella dimensione economica, strumentale e di risorse umane negli allegati alla sezione 2.2 Performance

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO			OBIETTIVI ESECUTIVI DI PERFORMANCE
Cod.	Denominazione	Icona	
VP1	DIGITAL TRASFORMATION E CYBER SECURITY		- Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici delle persone con disabilità - Investimento 1.5 "Cybersecurity" - AVVISO PUBBLICO n. 08/2024

			<ul style="list-style-type: none"> - Estensione servizi digitali attivati sul portale istituzionale Nell'ambito della Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - Introduzione dell'intelligenza artificiale (IA) in relazione ai procedimenti di competenza del SUAP - Prosecuzione attività sportello spid point - Integrazione del sistema di pagamento elettronico pagopa nei processi di pagamento degli accertamenti relativi all'IMU (imposta municipale unica) - integrazione del sistema di pagamento elettronico pagopa nei processi di pagamento del tributo TARI (tassa sui rifiuti) - Programma regionale FESR 2021-2027 realizzazione S.I.T, building information modeling (BIM) e digital twins per il territorio comunale - Informatizzazione servizi all'utenza – accesso online alle procedure finalizzate al rilascio di autorizzazioni - Salvaguardia del Territorio L'obiettivo prevede la realizzazione di una serie di interventi finalizzati al controllo del rispetto di leggi, ordinanze e regolamenti al fine di ridurre il numero di abusi edilizi e ambientali sul territorio -Sicurezza nei Borghi L'obiettivo prevede attività mirate di monitoraggio e controllo del territorio finalizzate ad aumentare la sicurezza reale o percepita dei residenti nei borghi di Latina supportando la loro partecipazione attiva nelle segnalazioni di criticita' -Protezione civile L'obiettivo prevede l'attivazione tempestiva delle procedure di emergenza COC con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato , in collaborazione con il Comando di Polizia Locale al fine di organizzare tutte le
--	--	--	--

		<p>risorse disponibili per fronteggiare le calamità e le emergenze locali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controllo e monitoraggio delle aree degradate <p>L'obiettivo prevede una maggiore sicurezza urbana, più efficace controllo del territorio e riqualificazione delle aree degradate attraverso l'efficientamento di servizi mirati della Polizia locale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizzazione alla Sicurezza Stradale <p>L'obiettivo prevede la realizzazione di iniziative finalizzate alla sensibilizzazione al rispetto delle regole del vivere civile ed del Codice della strada attraverso campagne di educazione stradale rivolte alle classi degli istituti superiori ed alla realizzazione del progetto di Sicurezza stradale da parte del personale della Polizia Locale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento sistema di videosorveglianza
VP2	BENESSERE CULTURALE	<ul style="list-style-type: none"> -Affidamento in Gestione ex art.45 del tratto di spiaggia "COLONIA LUCENTE" per espletamento attività di animazione e servizi di assistenza alle persone con disabilità. - Valorizzazione del litorale di Latina: Bandiera Blu -Programma di trasporto collettivo Estate 2025 Elaborazione ed esecuzione programma sperimentale di trasporto collettivo (TPL) Estate 2025 - Rinnovamento accessi per l' utilizzo dell'arenile - LATINA CITTA' DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE Dopo l'insediamento del Consiglio dei bambini e delle bambine a Novembre 2023, poniamo le basi per la realizzazione di una città a misura di bambino attraverso iniziative studiate per rendere la città "fruibile" per i minori -Potenziare e mettere a sistema gli eventi culturali in un'ottica di promozione dell'economia, della cultura locale nonché della riscoperta della tradizione e della storia

		<p>cittadina verso la celebrazione del Centenario della Città. Organizzazione Festival della Storia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per il Centenario di Latina: LATINA CITTA' DI FONDAZIONE 2032 - Premio artistico Sport e Giovani 2025 - "Premio Sportiva e Sportivo dell'anno", "una vita per lo sport", "Sport e Solidarietà" Premiazione delle eccellenze sportive nate e/o residenti nel Comune di Latina, che si sono proposte mediante avviso pubblico. - Settimana Europea dello Sport " Villaggio dello sport" Realizzazione di manifestazioni sportive nella zona centrale della città -PNRR Missione 5 Componente 2,3 Investimento 3.1 Rigenerazione piscine comunali opere di manutenzione straordinaria - Natale dello sport nei borghi Realizzazione nei borghi del Comune di Latina di attività sportive a tema natalizio - Affidamento programma per la stagione in abbonamento del Teatro "G. D'Annunzio" e coordinamento organizzativo della struttura -Sistema Culturale Integrato Città di Fondazione dell'Agro Pontino e Romano - Il Giubileo per i bambini delle scuole elementari Giornata e celebrazione per il Giubileo dei dipendenti pubblici - Eventi turistici in città (Culturali, musicali, artistici, letterari, enogastronomici ecc) - Semplificazione dei processi e procedure amministrative in ambito culturale. Revisione regolamento patrocini e contributi e Regolamento Gestione Teatro Ponchielli
--	--	---

			<p>- Presepi 2025</p> <p>Organizzazione di una mostra di presepi realizzati artigianalmente. L'innovazione è rappresentata dall'invito ai cittadini latinensi e non di contribuire a valorizzare spazi comunali nel periodo natalizio.</p>
VP3	ECO-SOSTENIBILITA'		<p>- Gestione Rifiuti: potenziamento raccolta differenziata.</p> <p>Miglioramento continuo del sistema comunale mediante monitoraggi</p> <p>- Gestione Rifiuti 2: comunicazione, presidio sul territorio ed educazione ambientale</p> <p>Diffondere la consapevolezza circa la problematica della sostenibilità ambientale</p> <p>Ottenimento certificazione programma eco-schools</p> <p>- Promuovere efficienza energetica e ridurre le emissioni di gas effetto serra.</p> <p>Interventi di efficienza energetica: edifici pubblici e impianti sportivi</p> <p>- Riutilizzo e rifunzionalizzazione ex scuola di Via Varsavia-realizzazione impianto fotovoltaico</p> <p>- Efficientamento energetico Pubblica illuminazione</p> <p>- Riqualificazione edifici: verde nelle scuole</p> <p>- Riqualificazione ambientale e climatica di spazi pubblici urbani tramite azioni di disillazione-completamento di Piazzale Dei Mercanti</p> <p>- Riqualificazione ambientale e climatica di spazi pubblici urbani tramite azioni di disillazione-parcheggio di Via Neghelli</p> <p>- Promozione e valorizzazione naturalistica del territorio: Latina città delle acque</p>
VP4	SPAZI PUBBLICI - QUALITA' URBANA		<p>- Completamento del Parco Porta Nord</p> <p>- Affidamento in Concessione ed in Gestione delle aree Attrezzate del Parco Porta Nord, del Parco Cottignoli, Upper e parco Zona Q4</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Miglioramento servizi cimiteriali - Revisione regolamento Area Pedonale Urbana (APU) Obiettivo di miglioramento: Redazione del nuovo regolamento APU e ZTL, processo di partecipazione ed adozione - Funzionalizzazione edifici Banca D'Italia - Opere PNRR di rigenerazione urbana - Riqualificazione impianto sportivo Palazzetto dello Sport
VP5	BENESSERE DELLA POPOLAZIONE GIOVANE		<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione edilizia scolastica ed edifici pubblici - Attività coordinamento dei servizi educativi dell'Infanzia comunali - Attivazione servizio pre/post scuola - Bambini accolti nei servizi educativi/popolazione 0-36 mesi(indicatore di Lisbona) - Incremento classi tempo pieno - Nuova piattaforma digitale e APP dei servizi scolastici - Il servizio demografico incontra i giovani cittadini nelle scuole primarie e negli istituti delle scuole secondarie di II grado - Didattica della biblioteca Accoglienza di scuole di ogni ordine e grado per l'introduzione ai servizi della biblioteca e alla promozione della lettura - Servizio Civile Universale Candidatura al bando servizio civile universale 2025
VP6	INCLUSIONE, COESIONE, E BENESSERE SOCIALE		<ul style="list-style-type: none"> - Favorire la parità di genere: Latina città delle donne

			<ul style="list-style-type: none"> - Digitalizzazione servizio tutele, curatele - Progetto PIPPI AVANZATO Programma Intervento Prevenzione Istituzionalizzazione - Progetto LGNET 3 - Progetto contro le truffe agli anziani - Progetto Integra - Progetto PNRR 5.2.1.1.3 Progetto Dimissioni assistite - Assegnazione nuovi alloggi ERP per categorie speciali
VP7	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO ATTRATTIVITA' E COMPETIVITA'		<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento e aggiornamento Piano dei carburanti - Aggiornamento del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari - Controllo del territorio - segnalazione cartellonistica pubblicitaria abusiva e recupero dell'evasione - Riqualificazione funzionale della Farmacia Comunale finalizzata all'implementazione dei servizi. Progettazione ampliamento futuro - Monumento ai caduti di Borgo Grappa - Valorizzazione immobile di via Cervone Affidamento in concessione beni immobili alla società Cotral Spa per parzia rigenerazione degli spazi - PR FESR 21-27- Monitoraggio Civico della Strategia Territoriale - Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare (PINQUA): riqualificazione alloggi ATER, riqualificazioni aree esistenti, sistemazione asse viario e zona mercato, ristrutturazione palestra e sale polifunzionali - Digitalizzazione elenchi SUE

			<ul style="list-style-type: none"> - Digitalizzazione elenchi delle istanze di condono - Inserimento delle consistenze edilizie derivante da condono su base cartografica - Inserimento delle consistenze edilizie derivante da impianti fotovoltaici su base cartografica - Inserimento/aggiornamento dati sul Sistema Informativo Regionale Antiabusivismo - Predisposizione del Regolamento per l'istituto della consulta dei Borghi - Redazione del piano di fattibilità tecnica ed economica per intervento di riqualificazione piazzale Edison B.go Podgora - Adeguamento e conformazione del PRG vigente al piano territoriale paesaggistico territoriale ex art 65 - Regolamento del commercio – Revisione della pianificazione e programmazione urbanistico-commerciale - Redazione analisi territoriale e relative operazioni demaniali ai sensi dell'art.3 della LR n. 1/1986
VP8	MOBILITA' SOTENIBILE		<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione straordinaria strade comunali - Regolamento scavi e ripristini - Collegamento di massa nella forma di BRT Presentazione dell'istanza ai fini della programmazione degli interventi finalizzabili dallo Stato nel settore trasporto rapido di

			<p>massa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano Urbano di mobilità sostenibile - Potenziamento infrastrutture per mobilità sostenibile Valorizzazione, in continuità con la precedente pianificazione del PIAO 2024-2026, di percorsi ciclabili che permettono il collegamento tra i borghi, il centro ed il mare, in attuazione del programma FESR – percorsi ciclabili L3, L4, L5. - Rete Ciclabile all'interno del circuito Marina di Latina e strutture funzionali-tratto pedonale via Nascosa/Capoportiere-lotto 2 - Nuovo regolamento della gestione della sosta
VP9	<p>ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E PERFORMANCE</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto degli obblighi sui tempi medi di pagamento sui Debiti Commerciali - Allineamento contabile finalizzato alla corretta corrispondenza della codificazione in missioni, programmi e titoli per corretto adempimento del questionario SOSE, con particolare attenzione alla codifica dei capitoli riferiti al personale e alla gestione del ciclo dei rifiuti - Progetto formativo e didascalico per Consiglieri e Giunta sul funzionamento delle fasi di programmazione e rendicontazione dell'Ente - Nuovo regolamento ufficio patrimonio - Verifica posizioni tributarie IMU catasto fabbricati - Verifica posizioni tributarie TARI - Sistema informativo territoriale per la gestione del canone patrimoniale

		<ul style="list-style-type: none"> - Analisi tecnico finanziaria sulla creazione del fascicolo del personale digitale - Esiti del Tavolo Tecnico Latina Ambiente di cui alla Deliberazione G.M.57/2024 - Monitoraggio e aggiornamento permessi di soggiorno- Rinnovo e accertamento dimora abituale - Definizione procedimenti di cancellazioni per irreperibilità pendenti - Partecipazione attiva del Comune di Latina alla rete statistica nazionale: attuazione degli adempimenti statistici per le rilevazioni periodiche e per il Censimento permanente della popolazione - Predisposizione dell'aggiornamento delle "Norme funzionamento servizio Gare e Contratti" - PIAO 2025-2027: Implementazione Sistema di Programmazione integrata - Assestamento struttura organizzativa - Supporto al Sindaco e alla Giunta nell'esercizio delle loro Funzioni Istituzionali - Cura del cerimoniale - Gestione rapporti per iniziative e visite istituzionali in collaborazione con gli uffici preposti - Dematerializzazione e digitalizzazione materiale documentale (Archivio Avvocatura) - Esame e Liquidazione delle pretese creditorie dei professionisti esterni incaricati della difesa dell'Ente - Informazione Giuridica ai servizi dell'Ente - Recupero Crediti Pregressi - Gestione del contenzioso
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza nuovi assunti per inserimento nel contesto normativo e strutturale dell'ente - Formazione dei referenti contabili sulla parte fiscale / contabile e di bilancio - DOTAZIONE ORGANICA Adeguamento degli organici , inserimento di personale almeno 60% delle previsioni programmate nel piao - Incentivare e valorizzare i dipendenti più meritevoli mediante l'istruzione e la conclusione delle progressioni economiche orizzontali - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE Fare un'analisi del benessere organizzativo dei dipendenti come punto di partenza per elaborare strategie di miglioramento - Attività di supporto formativo interno all'Ente finalizzato al corretto utilizzo del programma JPERS Personale - Programmazione e gestione aspetti contrattuali e contabili afferenti il servizio esternalizzato "gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" - Valutazione ed imputazione contabile dell'IVA commerciale sul servizio di igiene urbana (ABC) - Riconciliazione delle partite creditorie e debitorie con tutte le società partecipate - Controllo preventivo sulle proposte di Deliberazione e successivo sugli atti - Rispetto misure Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Tempi di pagamento
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - PR FESR 21-27 - Attività di Supporto/Formazione dei RUP per monitoraggio e rendicontazione delle Strategie Territoriali - Attività di Supporto ai RUP per la rendicontazione/monitoraggio DEL Progetto "Latina anche Città di Mare" - Ottimizzazione del processo della programmazione triennale dei lavori pubblici, dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti - Monitoraggio interventi del P.N.R.R - Ricerca e Individuazione di Risorse Europee, Nazionali E Regionali - Programma FESR Lazio 2021-2027 – Definizione dei Pacchetti di Lavoro d dei Legami Funzionali all'interno dell'ente - Art. 5 della Convenzione: Coordinamento Interno - Aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Latina ai sensi del D.P.R. n. 81/2023 regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013, n. 62, recante “Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2011, n. 165 -Controlli preventivi di regolarità amministrativa (Decreto sindacale 1/2023) - Controlli ex art.52 D. Lgs. 36/2023 - Migliorare la comunicazione istituzionale per avvicinare i cittadini - Utilizzo di nuovi schemi di pubblicazione standard in Amministrazione Trasparente ai sensi della deliberazione Anac 495/2024
--	--	--

Gli obiettivi esecutivi di performance si distinguono in:

- **obiettivi di sviluppo:** sono obiettivi che esulano dalla gestione ordinaria e che prevedono il miglioramento quali quantitativo dei servizi, la reingegnerizzazione di processi di lavoro,

l'innovazione tecnologica, la realizzazione di attività caratterizzate da un elevato grado di riprogettazione/riprogrammazione annuale, ecc.....

- **obiettivi di miglioramento:** sono obiettivi legati al funzionamento dell'amministrazione, che costituiscono un'area di potenziale miglioramento non solo sul fronte dell'efficienza ma anche dell'efficacia.

- **obiettivi di mantenimento:** sono obiettivi di gestione ordinaria che garantiscono il funzionamento delle articolazioni organizzative del Comune, l'erogazione di servizi e prestazioni standard e/o la realizzazione di attività ricorrenti che non necessitano di una riprogettazione annuale. Essi hanno, di norma, valenza annuale

Per l'anno 2025, al fine di definire detti obiettivi, con nota protocollo n.233761/2024, è stato chiesto ai Dirigenti dell'Ente di provvedere all'indicazione di obiettivi di Performance dei quali almeno tre obiettivi di innovazione e sviluppo, almeno due obiettivi di miglioramento e i restanti di mantenimento.

Gli obiettivi elaborati dai Dirigenti ed inseriti nel Piano della Performance 2025-2027 allegato, tengono conto anche di tutti i progetti finanziati da fondi PNRR, sono stati elaborati in conformità con il DUP 2025-2027 e sono volti alla creazione di "Valore Pubblico" ovvero al miglioramento del livello di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore degli utenti e degli stakeholders rispetto alle condizioni di partenza dello stesso.

A questi, si aggiunge un set di obiettivi, definiti dal Segretario Generale e dal Direttore Generale, incentrati su tematiche cruciali di carattere generale che attraversano l'organizzazione Ente trasversalmente in tutte le proprie attività e al quale ogni Dipartimento deve contribuire con il proprio operato.

Infine, in una prospettiva evolutiva, la performance potrà essere misurata anche in relazione a specifiche attività gestionali, ovvero attività/prodotti dell'Ente e dei singoli Dipartimenti.

Il livello di Performance organizzativa raggiunto dal dipartimento/Struttura si esprimerà nella realizzazione degli obiettivi esecutivi, sia specifici, che trasversali, nonché nella realizzazione di attività e prodotti, assegnati con il presente PIAO.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo del numero degli obiettivi di performance organizzativa assegnati alle varie strutture dell'Ente:

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI DIPARTIMENTO/STRUTTURA	
	TRASVERSALI	SPECIFICI
Segreteria Generale	5	6
Direzione Generale	5	5
Staff del Sindaco	5	4
Avvocatura	5	5
Dipartimento I: Finanze E Partecipate	5	7
Dipartimento II: Entrate	5	8
Dipartimento III: Affari Generali E Personale	5	6
Dipartimento IV: Popolazione e Digitalizzazione	5	6
Dipartimento V: Servizio Pubblica Istruzione	5	5
Dipartimento V: Servizio Cultura e Turismo	5	8
Dipartimento V: Servizio Sport e Politiche Giovanili	5	6
Dipartimento VI: Welfare	5	6
Dipartimento VII: Edilizia(SUE)	5	7
Dipartimento VIII: Attività Produttive – Gare e Contratti	5	6
Dipartimento IX: Ambiente	5	7

Dipartimento X: Patrimonio e Demanio	5	7
Dipartimento XI: Manutenzioni	5	7
Dipartimento XII: Mobilità e Trasporti	5	7
Dipartimento XIII: Territorio E Rigenerazione Urbana	5	7
Dipartimento XIV: Lavori Pubblici	5	6
Dipartimento XV: Polizia Locale e Protezione Civile	5	6
Dipartimento XVI: Programmazione Lavori Pubblici fondi strutturali	5	6

Per il dettaglio degli obiettivi di Performance organizzativa di Dipartimento/Struttura si rimanda alle schede di cui all'allegato **Allegato alla Sez. 2.2** – Piano della Performance 2025-2027

2.2.3 Valutazione della performance

Attraverso il monitoraggio intermedio e annuale della performance, è verificato lo stato di attuazione degli obiettivi fissati e l'attuazione delle relative misure correttive o premianti.

A fini di efficientamento dell'azione amministrativa, si rivela utile e necessario analizzare e contestualizzare le cause dell'eventuale scostamento tra i risultati effettivamente raggiunti e quelli programmati.

Lo scostamento è la base numerica per avviare l'analisi dei fattori che hanno portato a variazioni significative e che possono essere ricondotte a:

- Fattori esogeni, ossia fattori non direttamente controllabili dall'amministrazione;
- Fattori endogeni, cioè variabili governabili dall'ente che presentano valori diversi da quanto pianificati;
- Errori nella costruzione dell'indicatore.

Nel sistema ad albero la rendicontazione della performance è di tipo bottom-up: dal grado di

raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa di Dipartimento, discenderà (rectius risalirà per media ponderata) quello di raggiungimento degli obiettivi operativi, degli obiettivi strategici e delle linee programmatiche di mandato.

All'esito della fase di valutazione e a conclusione del ciclo della performance, si pone la Relazione sulla Performance in cui confluiscono gli esiti della rendicontazione degli obiettivi, misurati e valutati con apposita reportistica, cui è dedicata apposita sezione 4 del PIAO.

La Relazione sulla Performance, disciplinata all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., è validata entro il 30 giugno dall'OIV; essa integra la Relazione al rendiconto della gestione ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Le scadenze relative al ciclo di gestione della performance sono riepilogate, unitamente alle scadenze degli adempimenti di programmazione e rendicontazione finanziaria e di controllo di regolarità amministrativa, nella tabella riportata alla sezione 4 Monitoraggio: **l'osservanza di tali scadenze appartiene all'area dei comportamenti valutabili dei Dirigenti.**

2.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

In continuità con la precedente annualità, anche per il triennio 2025-2027, la presente sottosezione è stata predisposta osservando i principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ed aggiornato con specifico riguardo al settore dei contratti pubblici con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - in una logica di integrazione con le altre sezioni del PIAO, secondo i principi di gradualità e di progressivo miglioramento.

L'elaborazione della presente sottosezione del PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* è stata preceduta da una consultazione pubblica (dal 6 novembre 2024 al 4 dicembre 2024), con la quale la società civile (cittadini, istituzioni e *stakeholder*) è stata invitata a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti della sottosezione medesima.

L'Ente ha messo in campo azioni costanti e continue nella prevenzione della corruzione già a partire dalla costruzione dei precedenti PTPCT: infatti sia nella gestione delle misure che dei monitoraggi è stato impiegato grande sforzo e, di contro, si può ad oggi constatare un progressivo miglioramento della qualità dei processi e in generale delle risposte. Pertanto, resta ferma l'impostazione già propria dei piani (PTPCT) precedenti, quali strumenti (non regolamentari) di orientamento dei comportamenti organizzativi dell'Ente, in un'ottica non meramente adempimentale con la finalità di contenere il rischio di comportamenti corruttivi o, comunque, non imparziali.

Con riferimento ai “principi strategici”, da tenere in considerazione nella progettazione del sistema di gestione del rischio di corruzione, il PNA 2022 individua: il miglioramento nella gestione dei fondi europei e del PNRR attraverso una serie di azioni chiave che includono il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, la revisione e il miglioramento della regolamentazione interna, l'aumento della trasparenza e accessibilità delle informazioni, anche attraverso l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi, il miglioramento della comunicazione e formazione, la gestione della performance integrata, la condivisione di esperienze e buone pratiche, l'implementazione di un sistema di indicatori per il monitoraggio e il coordinamento strategico tra prevenzione della corruzione e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Il PNA 2022, in analogia con quanto disposto dai Piani che l'hanno preceduto, ribadisce l'importanza del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Ciò premesso, per quanto concerne l'attività di programmazione in materia di anticorruzione, con le deliberazioni di G.C. n. 318 del 15.11.2024 e di C.C. n. 109 del 27.12.2024 ad oggetto “Approvazio-

ne nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) SES 2025 – 2028 – SEO 2025-2027 ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs. 267/2000" sono stati confermati i seguenti indirizzi generali per la strategia della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'attività amministrativa:

- a. **Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo agli appalti pubblici, alla selezione del personale e alla gestione dei fondi Europei e del PNRR.** Migliorare l'analisi dei rischi e l'implementazione di misure di prevenzione con particolare riferimento alla gestione degli appalti pubblici, alla selezione del personale e alla gestione dei finanziamenti europei e del PNRR evidenziando i rischi corruttivi attraverso una valutazione del livello di rischio dei diversi processi, e l'individuazione delle misure di prevenzione appropriate rispetto ai rischi individuati, analizzati e valutati;
- b. **Revisione e miglioramento della regolamentazione interna a partire dal Codice di Comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi.** Rivedere e migliorare la regolamentazione interna, iniziando dal codice di comportamento e dalle politiche di gestione dei conflitti di interesse, anche attraverso l'introduzione di adeguate soluzioni organizzative e procedurali;
- c. **Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli Stakeholder, sia interni che esterni.** Aumentare la chiarezza e l'accessibilità delle informazioni per gli stakeholder, sia interni che esterni. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, promozione di azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate, al fine di assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione anche attraverso i processi di digitalizzazione e l'organizzazione dei flussi informativi sia interni sia esterni all'organizzazione;
- d. **Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole etiche di comportamento anche ai fini della promozione del valore pubblico.** Implementare i processi di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e comportamento etico per promuovere il valore pubblico, in considerazione del ruolo fondamentale che la stessa assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e a creare un contesto favorevole alla legalità;

- e. **Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della "Sezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance.** Stabilire un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della "Sezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, integrato nel processo di valutazione delle performance, provvedendo all'inserimento di criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;
- f. **Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.** Proseguire nell'integrazione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione con il ciclo di gestione della performance e il sistema dei controlli interni;
- g. **Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).** In considerazione delle importanti novità in materia recate dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, dare la più ampia e diffusa conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché realizzare tutte le azioni organizzative e tecniche necessarie a garantire idonea tutela del dipendente pubblico che venuto a conoscenza per ragioni di lavoro, di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle;
- h. **Controllo società partecipate e/o enti controllati.** Nell'ambito dei compiti che la normativa nazionale in materia attribuisce alle Amministrazioni, nei confronti delle proprie Società partecipate, nonché delle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC 1134/2017, si evidenzia la necessità di provvedere ad una puntuale verifica circa l'adempimento agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, da parte di dette società partecipate, al fine di garantire la trasparenza delle informazioni e delle scelte sull'uso delle risorse pubbliche da parte delle società e degli enti controllati, anche attraverso la pubblicazione.

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto, inoltre, dei seguenti principi metodologici e finalistici:

Principi metodologici

- Impostazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza, basata su una accezione ampia del concetto di corruzione, volta a comprendere non solo la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nello svolgimento dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito al fine di ottenere vantaggi privati;

- Impostazione del sistema di gestione del rischio sulle specificità del contesto interno ed esterno all'ente;
- Approfondimento delle attività di analisi dei processi di competenza con individuazione delle principali fasi di gestione per le attività e le funzioni maggiormente significative sia in termini numerici sia in termini di rischio di deviazione dal corretto iter amministrativo;
- Valutazione del rischio correlato alle funzioni e attività di competenza effettuata in termini qualitativi sulla base di alcuni indicatori ritenuti significativi per la rilevazione del rischio corruttivo quali rilevanza esterna del processo, pregressi eventi corruttivi, discrezionalità dell'attività amministrativa, tracciabilità del processo decisionale, applicazione misure di prevenzione del rischio, collaborazione del dirigente responsabile. Quanto sopra nel rispetto di quanto disposto nell'Allegato 1) (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) al PNA 2019, il quale ha integralmente sostituito le precedenti indicazioni metodologiche date in materia di valutazione del rischio corruttivo da ANAC nei precedenti Piani e di quanto disposto nel PNA 2022 a conferma delle anzidette indicazioni metodologiche.

Principi finalistici

- Potenziare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa attraverso l'individuazione di misure volte allo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'etica e sull'integrità;
- Rendere il tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza il tema trasversale di tutte le attività di controllo e di programmazione dell'ente attraverso il collegamento della sezione Rischi corruttivi e trasparenza con il sistema dei controlli interni, i piani della performance (oggi sottosezione PIAO 2.2 Performance), il piano esecutivo di gestione.

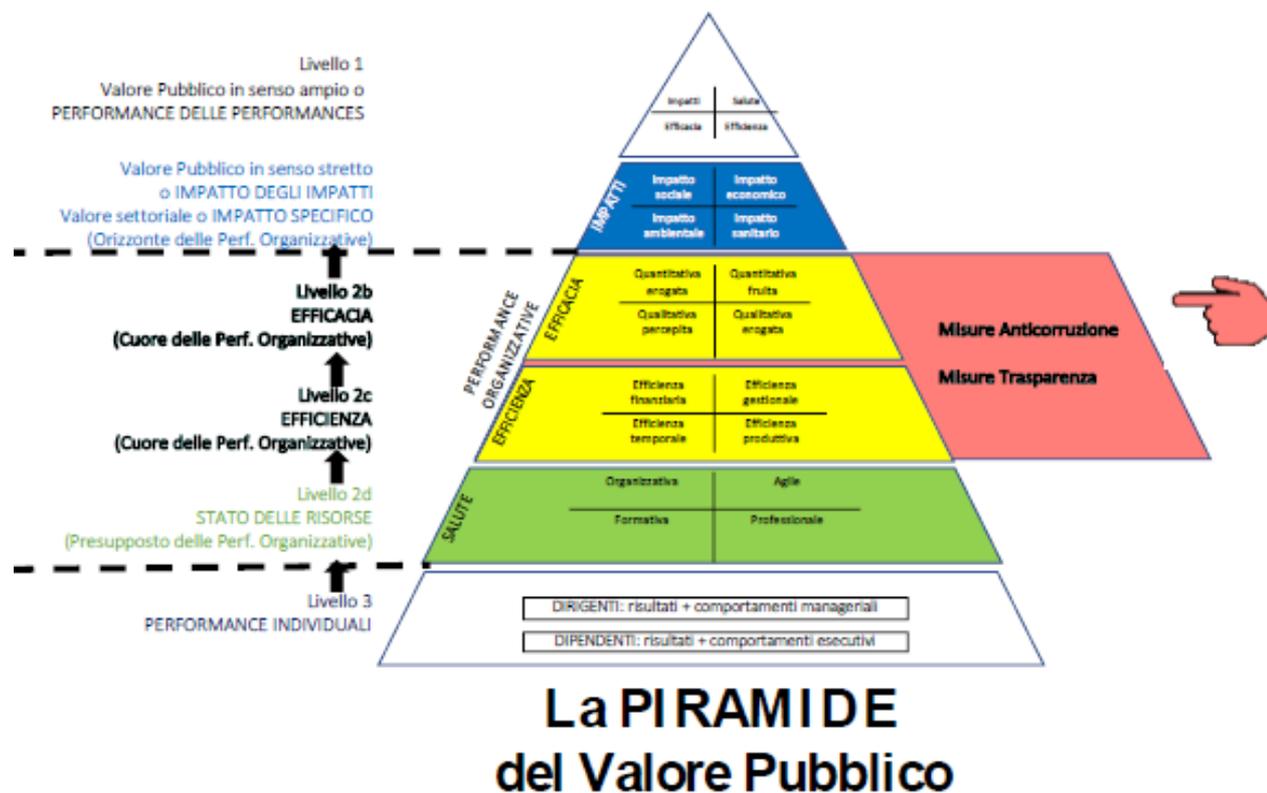
Nella convinzione che quanto finora conquistato possa essere mantenuto e migliorato solo a condizione di azioni concrete capaci di incidere sull'andamento della pubblica amministrazione, anche nell'impostazione della presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza viene confermato il collegamento con il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, i piani della performance (oggi sottosezione PIAO 2.2 Performance), piani esecutivi di gestione, con l'obiettivo di diffondere procedure e prassi comportamentali interne finalizzate a prevenire attività illegittime o illecite o, comunque, attestanti un malfunzionamento dell'amministrazione e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2.3.1. Come si protegge il Valore Pubblico? La leva del *Risk Management*

Nella presente sottosezione vengono espone le misure anticorruzione e trasparenza direttamente funzionali a proteggere ognuno dei 9 (nove) obiettivi di Valore Pubblico pianificati nella relativa sottosezione (cfr. 2.1. Valore Pubblico).

Il Comune di Latina adotta una metodologia di programmazione delle misure di anticorruzione e trasparenza, quali leve per la protezione degli obiettivi di performance e di ogni obiettivo di Valore Pubblico, in conformità ai riferimenti istituzionali dell'ANAC (PNA 2019, Orientamenti 2022, PNA 2022).

Il Valore Pubblico e la leva del (corruption) Risk Management



Le 9 (nove) misure anticorruzione, funzionali a proteggere i 9 (nove) Obiettivi di Valore Pubblico perseguiti dal Comune di Latina, sono sintetizzate nella seguente tabella ed esplicitate analiticamente nell'Allegato 2 alla presente sottosezione – Misure anticorruzione e obiettivi di Valore Pubblico - tramite apposite tabelle di dettaglio.

Per ciascuna delle 9 (nove) misure funzionali sono state identificate una o più misure azioni per un totale di n. 20 misure operative di prevenzione della corruzione, specificate nella tabella sopra menzionata. Ciascuna misura operativa sarà oggetto di apposito monitoraggio.

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO			MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
VP1	DIGITAL TRASFORMATION E CYBER SECURITY		Incoraggiare una sempre maggiore digitalizzazione ed implementare al contempo il monitoraggio dello stato di salute digitale dell'Ente ad ulteriore rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione
VP2	BENESSERE CULTURALE		Favorire semplificazione e regolamentazione al fine di tutelare la salute del patrimonio culturale cittadino
VP3	ECO-SOSTENIBILITA'		Potenziare l'analisi e ottimizzare la gestione delle risorse energetiche, favorendo lo sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità e della sostenibilità ambientale
VP4	SPAZI PUBBLICI - QUALITA' URBANA		Implementare strategie condivise e univoche, orientando, tanto nel medio-breve quanto nel lungo periodo, le trasformazioni urbane intorno a principi generali, rendendo le nuove realizzazioni più efficaci e integrate con il futuro sviluppo della città
VP5	BENESSERE DELLA POPOLAZIONE GIOVANE		Promuovere la continuità educativa e scolastica; ridurre gli svantaggi culturali, sociali e relazionali incentivando la piena inclusione; sostenere la funzione educativa delle famiglie; favorire la conciliazione tra i tempi di lavoro dei genitori e la cura dei bambini; agevolare la frequenza dei servizi educativi
VP6	INCLUSIONE, COESIONE, E BENESSERE SOCIALE		Affermare una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche attraverso l'Inclusione nei piani formativi dell'Ente di corsi specifici relativi all'uguaglianza di genere e alle pari opportunità
VP7	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO ATTRATTIVITA' E COMPETIVITA'		Incentivare iniziative finalizzate al miglioramento dei settori economici del territorio e dei servizi pubblici locali correlati alle funzioni attribuite all'Ente, nel rispetto della legalità, anche attraverso il controllo e la rendicontazione di progetti specifici a valere sui fondi del PNRR
VP8	MOBILITA' SOSTENIBILE		Assicurare un ambiente di vita più sano, facendo sì che il sistema della mobilità urbana assicuri a ciascuno l'esercizio del proprio diritto a muoversi, senza gravare, per quanto possibile, sulla collettività in termini di inquinamento atmosferico, acustico, di congestione e incidentalità
VP9	ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E PERFORMANCE		Programmazione, monitoraggio e rendicontazione dell'attività amministrativa al fine di evitare situazioni di cattiva condotta e fenomeni di <i>maladministration</i> ; riduzione della complessità delle procedure a carico di cittadini e imprese nella relazione con la Pubblica Amministrazione

In allegato alla presente sottosezione 2.3, sono prodotti i seguenti documenti che confluiscono nell'allegato 1.B "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" al PIAO:

Parte 1 – Disposizioni generali: analisi di contesto, finalità e obiettivi, soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione, metodologia;

Parte 2 – Misure anticorruzione e obiettivi di Valore Pubblico;

Parte 3 – Catalogo e mappatura dei processi con stima del rischio di corruzione e sistema di monitoraggio integrato;

Parte 4 – Misure trasversali di prevenzione: gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;

Parte 5 - Griglia di monitoraggio delle misure trasversali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

Parte 6 - Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

Parte 7 – Programmazione della trasparenza: elenco degli obblighi di pubblicazione con sistema di monitoraggio integrato;

Parte 8 – Elenco obblighi di comunicazione alla BDNCP a sensi dell'art. 10 della Deliberazione Anac n° 261/2023.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa comunale è uno dei più importanti veicoli per la realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione, con processo organizzativo che è per sua natura dinamico e volto al miglioramento continuo, in adeguamento progressivo al mutare del sistema normativo e del contesto esterno e/o interno all'Ente.

Nel corso degli anni la struttura organizzativa comunale ha subito varie rivisitazioni in risposta al continuo cambiamento del contesto di riferimento e del quadro normativo, oltre che per tener conto della costante carenza di personale. In funzione di ciò, sono stati di volta in volta effettuati accorpamenti e razionalizzazioni di strutture per garantire la funzionalità degli uffici e il presidio dei processi organizzativi.

A seguito dell'avvento della nuova Amministrazione nel mese di maggio dell'anno 2023, in considerazione anche delle rinnovate priorità strategiche di mandato e delle assunzioni effettuate, si è resa necessaria un'ulteriore rivisitazione unitaria, complessiva e organica della macrostruttura dell'Ente e, con deliberazione n. 30 del 31/01/2024 la Giunta comunale ha definito l'attuale assetto organizzativo rimodulando la macrostruttura dell'Ente e relative competenze funzionali, nell'ottica del miglioramento dell'azione amministrativa e del conseguimento di adeguati margini di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Allo stato attuale, ai sensi dell'art.5 delle vigenti Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, esse pure aggiornate con la sopra citata deliberazione di Giunta, l'assetto organizzativo del Comune di Latina si articola nei seguenti tipi di strutture:

- a) **Strutture in posizione di staff;**
- b) **Dipartimenti;**
- c) **Servizi;**
- d) **Uffici di supporto agli organi di direzione politica.**

In particolare, le **strutture in posizione di staff** sono: Segreteria Generale, Direzione Generale, Avvocatura comunale disciplinata dalla Legge e dal Regolamento dell'Avvocatura Comunale.

I **Dipartimenti** sono la massima articolazione organizzativa e si caratterizzano per essere strutture complesse alle quali sono attribuite le funzioni di cui alle Linee Funzionali approvate con delibera di Giunta. I Dipartimenti sono individuati sulla base delle grandi aree di intervento in cui si esplica l'azione politico-amministrativa del Comune. A capo dei Dipartimenti sono posti Dirigenti; i Dirigenti di Dipartimento appartengono ad un unico ruolo dirigenziale e non sussiste tra loro alcun vincolo di subordinazione gerarchica.

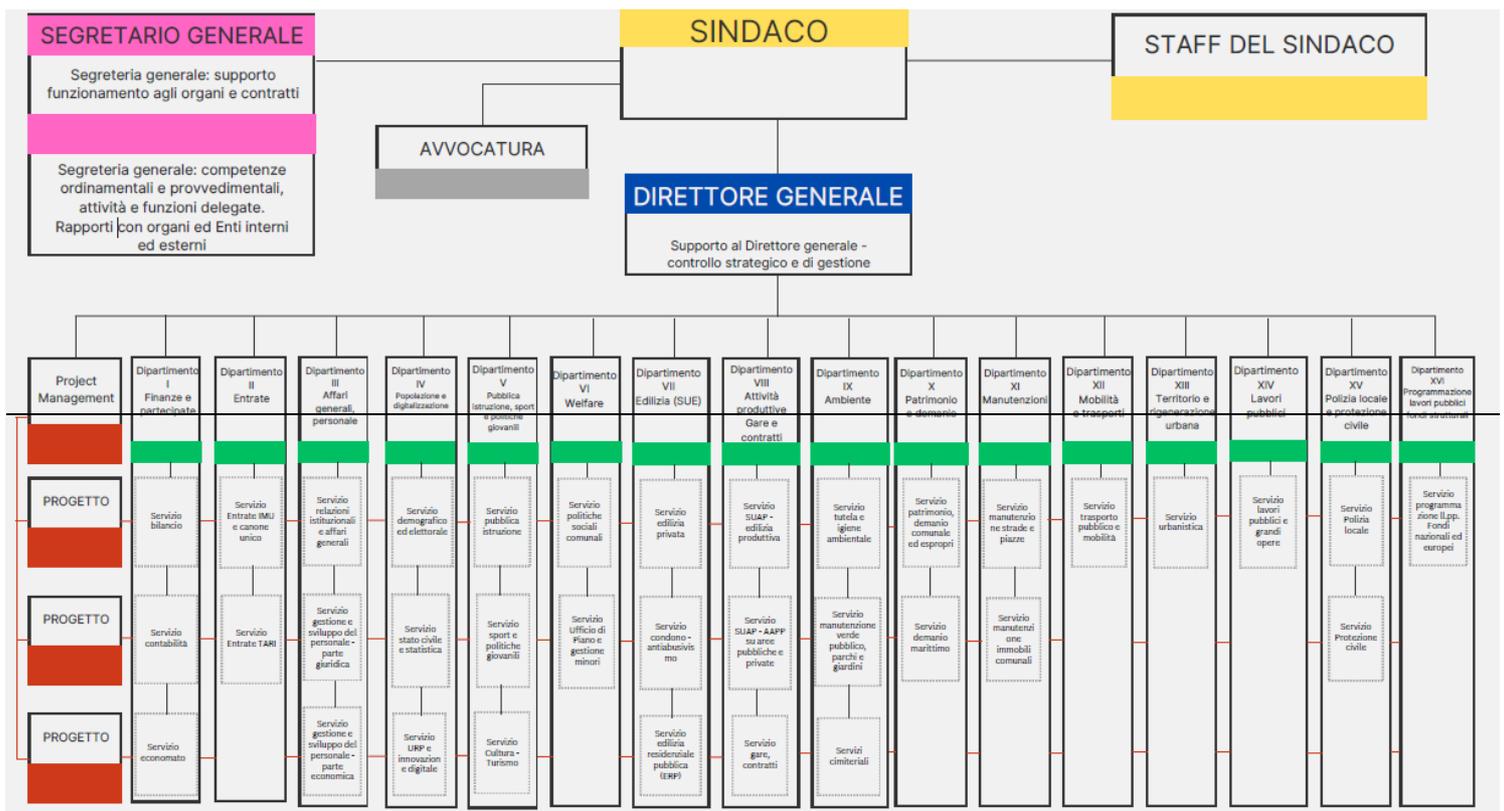
I **Servizi** rappresentano l'articolazione interna di ciascuna Struttura in posizione di staff e di ciascun Dipartimento e costituiscono articolazione di II livello nell'ambito della macrostruttura. La

determinazione dei Servizi, in quanto anch'essi unità organizzative di massima dimensione, è operata dalla Giunta. Ciascun Servizio, di norma, è diretto da un Funzionario titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

Gli uffici di supporto agli organi di direzione politica sono uffici che operano al fine di supportare gli organi di direzione politica nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo politico e di controllo. Essi costituiscono la struttura di Staff del Sindaco, individuata dalla Giunta comunale nell'ambito della macrostruttura, nel cui ambito è compreso l'Ufficio di Gabinetto, posto alle dirette dipendenze del Sindaco, che svolge funzioni di indirizzo e programmazione delle attività, di individuazione degli obiettivi e determinazione delle scale di priorità; svolge altresì funzioni di controllo sullo stato di attuazione delle scelte programmatiche e del grado di raggiungimento degli obiettivi di mandato, nonché, ogni altra funzione attribuita agli organi di direzione politica dalla legge.

La nuova struttura organizzativa a matrice prevede anche il lavoro a progetto e l'introduzione del project management nei processi di lavorazione.

Di seguito, la macrostruttura che il Comune di Latina adottata a partire dal 01/02/2024 con le relative linee funzionali:



	SERVIZI	LINEE FUNZIONALI
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA GENERALE: SUPPORTO FUNZIONAMENTO AGLI ORGANI E CONTRATTI	Segreteria amministrativa e organizzativa
		Rogito dei contratti negli appalti ad evidenza pubblica
		Funzioni previste dalla legge e dallo Statuto sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio
	SEGRETERIA GENERALE: COMPETENZE ORDINAMENTALI E PROVVEDIMENTALI, ATTIVITA' E FUNZIONI DELEGATE. RAPPORTI CON ORGANI ED ENTI INTERNI ED ESTERNI	Attività relativa alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità
		Attività relative alla trasparenza
		Controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti
		Supporto ai controlli interni
		Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
		Supporto al Segretario Generale e ai Vice Segretari Generali nello svolgimento di tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti e di ogni altra funzione conferita dal Sindaco
		Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti
		Rapporti con organi istituzionali, giudiziari, Corte Conti, Anac
		Programmazione strategica e operativa di competenza (DUP, PIAO e PEG)

	SERVIZI	LINEE FUNZIONALI
AVVOCATURA	AVVOCATURA	Adempimenti anticorruzione e trasparenza
		Rappresentanza e difesa dei diritti e degli interessi dell'Ente davanti a tutte le Autorità giudiziarie (ordinarie e speciali)
		Transazioni e Conciliazioni giudiziali e stragiudiziali
		Mediazione e precontenzioso tributario e civile
		Assistenza e consulenza giuridico-legale in favore degli Organi istituzionali di governo e degli Organi di gestione dell'Ente
		Attività di consulenza, spiegata nella formulazione di pareri <i>pro-veritate</i> e nell'assistenza legale per la redazione di atti amministrativi o privatistici di carattere generale e specifico, nonché per la risoluzione di problemi operativi, in favore degli organi politici e gestionali
		Assistenza nella definizione, redazione ed interpretazione dei contratti e delle convenzioni, nelle procedure ad evidenza pubblica - concorsi, appalti, etc., nella costituzione degli Enti e delle Società di Servizi di prerogativa comunale
		Raccolta, catalogazione della giurisprudenza
		Programmazione strategica e operativa di competenza (DUP, PIAO e PEG)

	SERVIZI	LINEE FUNZIONALI
	STAFF SINDACO	GABINETTO
Supporto al Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni		
Supporto alla predisposizione dell'o.d.g. della Giunta comunale		
Attività di rappresentanza		
Elaborazione e gestione del calendario delle cerimonie e degli eventi di carattere istituzionale		
Cura del cerimoniale dell'Ente in relazione agli eventi istituzionali a cui partecipano il Sindaco e gli Assessori		
Elaborazione di documenti programmatici e presidio di problematiche di particolare attualità e rilievo		
Gestione rapporti per iniziative e visite istituzionali in collaborazione con gli uffici preposti		
Gestione dei rapporti con gli organi istituzionali		
Ufficio per la pace		
Relazioni con organi costituzionali. Interrogazioni parlamentari		
Pubbliche relazioni		
SEGRETERIA DEL SINDACO		
		Patrocini
	Comunicazione - Sito - Social network	
	Gestione dell'agenda del Sindaco	
UFFICIO STAMPA	Ufficio stampa	

	SERVIZI	LINEE FUNZIONALI
	DIREZIONE GENERALE	
SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE		Supporto al Direttore Generale nell'attività di studio, gestione e monitoraggio delle problematiche complesse
		Organizzazione dell'assetto dell'Ente
		Supporto ai lavori dell'OIV
		Mobilità del personale dell'Ente
		Dirimere i conflitti di competenza tra i Dirigenti determinando la competenza degli stessi
		Presidenza Delegazione Trattante
		Controllo strategico e di gestione
		Programmazione strategica e operativa di competenza (DUP, PIAO e PEG)
		Controllo analogo
		Controllo qualità dei servizi

DIPARTIMENTO I	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
	Gestione dei rapporti giuridici con società/enti partecipati, ATO, aziende speciali (ivi comprese società assoggettate a fallimento o altre procedure concorsuali). Gestione procedure, analisi e controlli. Controllo analogo	
FINANZE E PARTECIPATE	BILANCIO	Bilancio, programmazione economico-finanziaria
		Contabilità analitica ed economica-patrimoniale, gestione indebitamento
		Vincoli di finanza pubblica
		Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)
	CONTABILITA'	Contabilità generale e fiscale
		Gestione contabile entrate
		Gestione contabile spesa corrente e in conto capitale
	ECONOMATO	Provveditorato, economato, cassa. Acquisto beni mobili e arredi per uffici comunali. Acquisto, gestione magazzino beni di consumo per l'Ente
		Depositeria comunale
		Custodia e restituzione oggetti ritrovati
		Custodia e restituzione polizze fideiussorie
		Gestione e liquidazione sinistri
		Igiene edilizia uffici comunali
		Gestione manutenzione automezzi comunali
		Inventario beni mobili
		Stipulazioni polizze assicurative
		Piani di razionalizzazione delle spese

DIPARTIMENTO II	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
ENTRATE	ENTRATE IMU E CANONE UNICO	Gestione IMU e CANONE UNICO
		Rapporti con i soggetti concessionari della riscossione
		Verifica e accertamento IMU e CANONE UNICO
	ENTRATE TARI	Gestione TARI
		Rapporti con i soggetti concessionari della riscossione
		Verifica e accertamento TARI

DIPARTIMENTO III	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
AFFARI GENERALI, PERSONALE	RELAZIONI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI	Comunicazione istituzionale amministrativa
		Sito web e gestione amministrativa social network
		Sviluppo politiche per le pari opportunità e politiche dei tempi e azioni per l'approccio di genere
		Supporto Ufficio di Gabinetto per attività amministrative e attività connesse alla Comunicazione
		Trattamento stato giuridico, economico e previdenziale amministratori (Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta): attività propedeutiche alla erogazione che è di competenza del Servizio Gestione e sviluppo del personale-parte economica
		Gestione accesso dei Consiglieri Comunali agli atti dell'Ente
		Supporto amministrativo e organizzativo all'attività istituzionale del Presidente del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo, dei Gruppi e delle Commissioni Consiliari. Delibere Consiliari
		Consiglio Comunale dei bambini
	Gestione e tenuta archivio deposito e archivio storico dell'Ente	
	GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE PARTE GIURIDICA	Controllo incarichi esterni a dipendenti e dirigenti
		Rapporti con i competenti Uffici del Dipartimento della Funzione Pubblica
		Piano della formazione
		Contenzioso del lavoro preparatorio e ottemperanza
		Gestione e controllo dotazione organica. Programmazione della dotazione organica e dei fabbisogni di personale
		Processi di selezione e contrattualizzazione
		Gestione giuridica del rapporto di lavoro personale dipendente
		Istituzione e rinnovo CUG, realizzazione /coordinamento azioni Piano Azioni Positive
		Relazioni sindacali e verbalizzazione sedute delle delegazioni trattanti
		Anagrafe delle prestazioni
	GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE PARTE ECONOMICA	Gestione e monitoraggio della spesa del personale
		Gestione economica e previdenziale del rapporto di lavoro personale dipendente. Erogazione trattamento economico amministratori (Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta)

DIPARTIMENTO IV	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
POPOLAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	DEMOGRAFICO ED ELETTORALE	Anagrafe: iscrizioni, variazioni, cancellazioni, CIE, certificazioni) Elettorale: revisioni e tenuta delle liste elettorali, AIRE, supporto Commissioni e Sottocommissioni circondariali, gestione Albi Scrutatori, Presidenti di seggio e Giudici popolari
	STATO CIVILE E STATISTICA	Stato civile: nascite, matrimoni/unioni civili, separazioni e divorzi, cittadinanze, disciplina mortuaria, DAT
		Statistica: rilevazioni statistiche demografiche, gestioni indagini ISTAT
		Leva e Pensioni
	U.R.P. ED INNOVAZIONE DIGITALE	Ufficio Relazione con il Pubblico on line e Sportelli del Cittadino
		Pianificazione e programmazione dello sviluppo del sistema informativo. Innovazione tecnologica
		Gestione dei sistemi informatici e delle reti di comunicazione
		Pianificazione e sviluppo delle applicazioni software
		Ufficio per la transizione digitale
		Responsabilità e gestione della sicurezza informatica
		Gestione contratti, volture relative alle linee dati dell'Ente
		Gestione della centralina telefonica dell'Ente e relative funzioni
		Smart city ed innovazione
		Protocollo unico dell'Ente
		Ricezione e consegna atti giudiziari alle strutture dell'Ente
Notifiche per l'Ente e per altre PP.AA.		
Gestione amministrativa dell'Albo Pretorio		
Gestione della privacy		

DIPARTIMENTO V	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	PUBBLICA ISTRUZIONE	Diritto allo studio (gestione e supporto ai servizi attinenti)
		Pubblica istruzione – Consulta cittadina per la scuola
		Sistema 0-6: nido, infanzia, servizi integrativi
		Università
		Tirocini
		Gestione servizio ristorazione scolastica

PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	CULTURA E TURISMO	Conservazione valorizzazione e promozione dei beni, del patrimonio museale e documentario dell'Ente e del patrimonio culturale cittadino; programmazione e gestione attività espositive ed altre attività culturali di valorizzazione e promozione del patrimonio culturale cittadino
		Gestione sistema museale, bibliotecario e culturale: Progetti di valorizzazione e promozione
		Gestione sale teatrali: Programmazione attività teatrale e laboratoriali
		Organizzazione di iniziative culturali di rilievo nazionale e internazionale
		Gestione di iniziative di promozione turistica del territorio e valorizzazione dell'immagine della città e delle sue peculiarità, delle risorse ambientali, gastronomiche, economiche e storiche.
		Gestione delle attività di Informazione e accoglienza turistica
		Partecipazione a sistemi turistici regionali e nazionali al fine della promozione di attività di promozione commerciale e di azioni di co-marketing
		Gemellaggi
	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	Programmazione, organizzazione e coordinamento eventi
		Promozione e gestione interventi e progetti nell'ambito dello sport e del tempo libero; Valorizzazione associazionismo sportivo
		Sostegno del diritto allo sport, con particolare riferimento alle categorie svantaggiate o fragili; Iniziative per la diffusione dell'attività motoria
		Politiche giovanili, Forum dei giovani, Sportello informagiovani
		Alternanza scuola-lavoro
		Servizio Civile universale

DIPARTIMENTO VI	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
WELFARE	UFFICIO DI PIANO E GESTIONE MINORI	Programmazione, pianificazione e progettazione servizi e interventi a livello distrettuale e sovra distrettuale - Raccolta e analisi dati – Coordinamento Tavoli tematici – Elaborazione di piani e progetti
		Programmazione, Pianificazione e progettazione servizi ed interventi a livello distrettuale etero finanziati.
		Concessione ed erogazione contributi economici relativi ad interventi di carattere distrettuale e sovra distrettuale sulla base delle richieste dei singoli Comuni
		Attività istruttoria per la definizione degli strumenti regolamentari, protocolli di intesa, accordi di programma di competenza del Comitato dei Sindaci

WELFARE		Svolgimento attività previste dalle linee Guida di cui alla DGR 584 del 06/08/2020 e ss disposizioni regionali
		Attività relative ai minori con provvedimenti dell'attività giudiziaria e delle loro famiglie, affidamenti familiari, adozioni, affidamenti preadottivi, mediazione familiare e tutele.
		Monitoraggio, valutazione e controllo dei servizi e delle prestazioni erogate a livello distrettuale e sovra distrettuale
	POLITICHE SOCIALI COMUNALI	Gestione rapporti con l'associazionismo relativamente ad attività in campo sociale e assistenziale
		Programmazione, Pianificazione e progettazione servizi ed interventi a livello distrettuale etero finanziati. Strumenti regolamentari e protocollo d'intesa di servizio sociale
		Presa in carico di persone residenti nel Comune e/o dimoranti appartenenti a categorie fragili e/o a rischio di emarginazione per l'attivazione di interventi di sostegno, assistenza, inclusione sociale, reinserimento lavorativo anche con l'elaborazione di piani di intervento individualizzati.
		Interventi di sostegno economico alle famiglie residenti nel Comune e/o dimoranti
		Programmazione, attivazione e gestione a livello comunale di servizi e interventi alla persona di carattere assistenziale e/o educativo e di tipo domiciliare rivolti ad anziani e disabili nonché quelli per l'integrazione scolastica di alunni con disabilità. Attestazioni della disabilità e delle altre condizioni di fragilità che abilitano l'accesso a contributi o altre provvidenze anche di natura non economica.
		Programmazione, attivazione e gestione a livello comunale di servizi di carattere semiresidenziale e residenziali e attività ricreative e socializzanti rivolte ad anziani, minori, disabili, donne vittime di violenza, malati psichiatrici e altre categorie fragili o a rischio di emarginazione
		Procedure per inserimento di persone in strutture di accoglienza di carattere residenziale o semiresidenziali con costi a carico del Comune o in compartecipazione con l'utenza – anziani, disabili, minori, donne vittime di violenza, altre categorie con fragilità sociale
		Gestione delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno a favore di adulti
		Attività relativa a minori con provvedimenti dell'autorità giudiziaria e alle loro famiglie, affidamenti familiari, adozioni, affidamenti preadottivi, mediazione familiare, tutele
		Programmazione, attivazione e gestione interventi per le emergenze sociali relative a tutte le tipologie di utenza ivi compresi
		Gestione archivio residuo invalidi civili

DIPARTIMENTO VII	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
EDILIZIA	SUE	Edilizia privata – SUE
		Certificazioni di idoneità alloggiativa
		L. 13/89 per il superamento delle barriere architettoniche
	CONDONO – ANTIABUSIVISMO	Repressione Abusivismo, condono edilizio
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Edilizia pubblica e convenzionata individuazione e assegnazione aree.
		Programmazione, progettazione P.E.E.P.
Edilizia agevolata convenzionata		

DIPARTIMENTO VIII	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
ATTIVITA' PRODUTTIVE GARE E CONTRATTI	SUAP EDILIZIA PRODUTTIVA	SUAP Edilizia Produttiva
	SUAP ATTIVITA' PRODUTTIVE SU AREE PUBBLICHE E PRIVATE	Autorizzazione all'apertura ed al funzionamento delle strutture a ciclo residenziale di cui alla Legge Regionale n.41/2003 di concerto con il Servizio Urbanistica-Dip.to XIII
		SUAP Commercio su aree private
		SUAP Commercio su aree pubbliche
		SUAP Esercizi pubblici
		SUAP Agricoltura
		SUAP Artigianato, mestieri e professioni
		Autorizzazioni pubblicitarie
		Sportello Impresa Donna
		Problemi del lavoro, formazione professionale e sostegno alle imprese
		Autorizzazioni, concessioni, licenze, polizia amministrativa, rilascio pareri
		Farmacie
		GARE, CONTRATTI
	Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) per l'espletamento delle procedure di gara a supporto delle amministrazioni aggiudicatrici che ne facciano richiesta	
	Supporto e coordinamento nella materia delle gare nei riguardi di tutte le strutture organizzative dell'Ente	
	Attività istruttoria finalizzata alla rogitazione dei contratti	
	Tenuta ed aggiornamento elenco operatori economici	
	Concessioni	
	Gestione delle attività per l'adozione del programma triennale degli acquisiti di beni e servizi e approvazione dei relativi aggiornamenti annuali	

DIPARTIMENTO IX	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
AMBIENTE	TUTELA E IGIENE AMBIENTALE	Sviluppo sostenibile. PAES. Politiche per il clima. Coordinamento Indicatori ecosistema urbano e altri indicatori
		Tutela del suolo
		Tutela delle acque. Rapporto con soggetto gestore Servizio Idrico Integrato.
		Tutela dell'aria
		Inquinamento acustico ed elettromagnetico
		Gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati
		Gestione del contratto di servizio di igiene ambientale
		Igiene aree esterne di proprietà comunale
		Energia
		Tutela sanitaria
		Tutela animali - Canili / Gattili
	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO, DECORO, PARCHI E GIARDINI	Manutenzione del verde pubblico, sfalcio dell'erba, approvvigionamento idrico e manutenzione degli impianti di irrigazione
		Piantumazioni di nuove alberature
		Occupazione di parchi e giardini comunali per lo svolgimento di manifestazioni e/o eventi programmati, organizzati e /o coordinati da altro Dipartimento
		Qualità e sostenibilità
		Sponsorizzazioni su verde pubblico
		Manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi e giardini, strutture ludiche, arredo urbano
	SERVIZI CIMITERIALI	Cimiteri e servizi cimiteriali
	PROGETTO X	
PROGETTO Y		

DIPARTIMENTO X	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
PATRIMONIO E DEMANIO	PATRIMONIO, DEMANIO COMUNALE ED ESPROPRI	Beni Immobili: programmazione, acquisti, alienazioni, gestione e inventario
		Procedure di acquisizione e gestione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata
		Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
		Predisposizioni bandi per la vendita o concessione in uso di beni comunali
		Perizie e stime tecniche su immobili comunali
		Gestione impianti sportivi
		Controllo, reporting, perizie e stime tecniche
		Traslochi uffici comunali
		Gestione di alloggi ERP di proprietà comunale
		Assegnazione alloggi ERP e comunali destinati all'assistenza abitativa

		Concessione chioschi siti sulla marina
		Procedure espropriative
		Patti di collaborazione
	DEMANIO MARITTIMO	Demanio marittimo e concessioni demaniali marittime; balneazione e servizi connessi; progettualità strategica. Cabina di regia e coordinamento funzioni di competenza di altri Servizi inerenti la Marina. Portualità

DIPARTIMENTO XI	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
	Gestione contratti, volture relative alle utenze dell'Ente (gas, energia elettrica, telefonia e acqua). Pubblica illuminazione e impianti semaforici. Efficienza energetica edilizia	
MANUTENZIONI	MANUTENZIONE STRADE E PIAZZE	Manutenzione ordinaria e straordinaria strade e marciapiedi
		Autorizzazioni scavi stradali
		Manutenzione segnaletica stradale, urbana, cartellonistica
		Autorizzazione agli scavi su strade comunali
		Squadre manutenzioni e pronto intervento
	MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, impianti sportivi, edifici scolastici
		Squadre manutenzioni
		Decoro e arredo urbano

DIPARTIMENTO XII	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
MOBILITA' E TRASPORTI	TRASPORTO PUBBLICO E MOBILITA'	Trasporto Pubblico Locale: gestione, progettazione, gara
		Trasporto scolastico
		Gestione delle infrastrutture connesse al TPI
		Piani di Mobilità e Sosta
		Gestione del servizio sosta a pagamento
		Ordinanze in materia di mobilità e traffico
		Passi carrabili
		Toponomastica e intitolazioni
		Piste ciclabili: progettazione, realizzazione, manutenzione, gestione e ogni altra attività Connessa
		Occupazioni suolo pubblico

DIPARTIMENTO XIII	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA	URBANISTICA	Pianificazione e progettazione urbanistica
		Vincoli; subdeleghe paesaggistiche; controlli urbanistici
		Coordinamento Sistema Informativo Territoriale SIT
		Interventi urbani complessi, contratti di quartiere
		Rigenerazione urbana
		Modifiche titolo di godimento: trasformazione del titolo di superficie in diritto di proprietà

DIPARTIMENTO XIV	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E GRANDI OPERE	Progettazione, realizzazione e collaudo di opere pubbliche, interventi di nuova costruzione, interventi di ristrutturazione
		Opere urbanizzazione a scampo
		Consulenza, provvedimenti e ordinanze nelle materie di competenza
		Finanza di progetto: realizzazione e gestione opere pubbliche o di pubblica utilità
		Gestione integrata della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
		Rete gas

DIPARTIMENTO XV	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	POLIZIA LOCALE	Coordinamento delle attività di vigilanza del Corpo della Polizia Locale, nonché di quelle finalizzate all'accertamento delle violazioni in materia di Commercio, Ambiente, Igiene, Polizia Amministrativa, Urbana e Rurale con trasferimento del relativo verbale ai competenti uffici dell'Ente per la successiva ed eventuale adozione delle misure sanzionatorie necessarie ed occorrenti.
		Vigilanza utilizzo demanio marittimo
		Servizio di cassa per gli introiti derivanti da sanzioni amministrative o dovuti per servizi a pagamento
		Vigilanza sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti in materia di Polizia urbana e Rurale, Polizia ambientale, Edilizia, Igiene e Sanità pubblica

	Espletamento dei servizi di polizia Stradale previsti dall'art. 11 D.Lgs. 285/92 ed attribuiti, dal successivo art. 12 alla Polizia Locale
	Concorso nell'opera di soccorso in caso di pubblici o privati infortuni, all'attuazione dei servizi e delle operazioni di protezione civile di competenza del Comune
	Concorso con altri Organi di Polizia dello Stato, all'esecuzione dei servizi per il mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica
	Espletamento delle funzioni di polizia tributaria, con riferimento alle attività ispettive e di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi
	Notifica, distribuzione e recapito di atti e documenti, su richiesta delle Autorità competenti. Accompagnamento e scorta di valori e persone secondo le necessità e gli ordini delle Autorità competenti
	Servizi di vigilanza ad immobili e strutture di rilevante interesse per l'Amministrazione comunale
	Servizi di vigilanza strutture ex L.R. n.41/2003
	Servizi di onore disposti dall'Autorità Comunale
	Attività di indagine ed espletamento di servizi di P.G., sia d'iniziativa che su delega o richiesta dall'Autorità Giudiziaria. Acquisizione di informazioni ed effettuazione di accertamenti, rilevazione di dati e notizie su richiesta delle Autorità Competenti
	Ricezione, custodia e consegna degli atti notificati ai residenti in qualità di Casa Comunale
	Accertamenti sanitari obbligatori e trattamenti sanitari obbligatori
	Illeciti amministrativi
	Trattamenti sanitari obbligatori
	PROTEZIONE CIVILE
	Protezione civile

DIPARTIMENTO XVI	Servizi	Linee Funzionali
	Programmazione strategica e/o operativa di competenza (DUP, PIAO, PEG)	
	Controllo qualità servizi erogati	
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza	
PROGRAMMAZIONE LL.PP. FONDI STRUTTURALI	PROGRAMMAZIONE LL.PP. FONDI NAZIONALI ED EUROPEI	Gestione delle attività per l'adozione del programma triennale dei lavori pubblici e approvazione dei relativi aggiornamenti annuali
		Ricerca e individuazione di risorse europee, nazionali e regionali allo scopo di sostenere i progetti di investimento e sviluppo che concorrono al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente
		Cabina di regia delle misure PNRR: coordinamento e monitoraggio del processo di attuazione e supporto agli uffici
		Gestione dalla Strategia Territoriale del Programma FESR 2021-2027 OP5, coordinamento e monitoraggio del programma degli interventi per lo sviluppo urbano integrato

		Cabina di regia Bando delle Periferie: coordinamento e monitoraggio del processo di attuazione e supporto agli uffici	
		Punto Europa in Comune: informazione e assistenza in relazione all'opportunità di finanziamento offerte dai Fondi strutturali e d'investimento europei, dai Fondi europei a gestione diretta e dai finanziamenti regionali	
	PROGETTO X		
	PROGETTO Y		

Il Comune di Latina si presenta come un'organizzazione complessa in cui tutte le dirigenze dell'Ente sono costantemente coinvolte sia nel processo di aggiornamento, sia nella compliance sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché nelle attività e pubblicazioni in materia di trasparenza.

Le sopra richiamate attività mirano a rendere attuali gli obiettivi previsti dal presente Piano e contribuiscono a delineare l'efficienza e la correttezza dei compiti assegnati alla dirigenza, anche ai fini del procedimento di valutazione della performance.

I Dirigenti dell'Ente, infatti, nel loro ruolo di referenti anticorruzione, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nell'ambito del Dipartimento rispettivamente diretto e sono chiamati a svolgere una costante attività informativa nei confronti dell'RPCT affinché questo abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del grado di attuazione delle misure previste. Essi, e con loro tutti i dipendenti dell'Ente, hanno uno specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere valutata come particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Ai fini, inoltre, di una adeguata valutazione del rischio di corruzione riferito all'ambiente interno in cui l'organizzazione è strutturata ed opera, si rimanda a quanto descritto nella Nota di Aggiornamento del DUP approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 109 del 27/12/2024, al capitolo 2.3 "Quadro delle Condizioni Esterne ed Interne per la definizione delle misure di Prevenzione dei Fenomeni Corruttivi".

3.1.1 Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati, strutturati in coerenza con il contenuto della Deliberazione n.40 del 28/11/2023 che ha approvato la mozione n.14/2023, Prot. n. 185369 del 16/11/2023, avente ad oggetto “Latina Città delle Donne”, implicante tra l’altro indicazioni da attuare all’interno dell’ente, hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 25/01/2024;

Con nota prot. n. 256702/2024 del 30/12/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Latina.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell’amministrazione.

La programmazione è stata e potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Rapporto tra donne e uomini per categoria giuridica D	Uomini 28% Donne 72%	Miglioramento del rapporto rispetto al 31/12/2024	Miglioramento del rapporto rispetto al 31/12/2025	Miglioramento del rapporto rispetto al 31/12/2026
Rapporto tra donne e uomini negli incarichi Dirigenziali	Uomini 64% Donne 36%	Miglioramento del rapporto rispetto al 31/12/2024	Miglioramento del rapporto rispetto al 31/12/2025	Miglioramento del rapporto rispetto al 31/12/2026
Valutazione del benessere organizzativo *	0	1 Indagine valutazione risultati	Azione correttiva sulla valutazione risultati	2 Indagine valutazione risultati post azione correttiva

* Non essendo mai state fatte indagini esplorative e non avendo un punto base di riferimento, il 2025 sarà considerato come base per le rilevazioni future.

Per i dettagli delle Politiche di Genere che il Comune di Latina intende intraprendere nel triennio 2025-2027, si rimanda al dettaglio del Piano delle Azioni Positive in allegato al presente documento.

In Allegato alla presente sezione:

Piano delle Azioni Positive 2025-2027

3.1.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione.

La transizione digitale rappresenta una leva strategica fondamentale per il Comune di Latina, orientata a migliorare i processi amministrativi e a rendere i servizi pubblici più accessibili, efficienti e innovativi. Per guidare questo percorso, con Delibera di GM n. 76/2024 del 27/12/2024 è stato approvato il Piano Triennale per la Transizione Digitale 2024-2026, redatto seguendo il modello standard messo a disposizione da AgID, che costituisce un quadro di riferimento organico per tutte le iniziative legate alla trasformazione tecnologica dell’Ente.

Il Piano ha la funzione di definire obiettivi chiari e linee di azione prioritarie, in linea con le normative nazionali ed europee. Si propone di accompagnare l’Amministrazione in un processo di modernizzazione integrata, in cui la tecnologia diventa uno strumento chiave per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle imprese e degli altri attori del territorio. Tra le finalità del Piano rientrano il miglioramento della qualità e della tempestività dei servizi, il rafforzamento delle competenze digitali del personale e il consolidamento di un modello organizzativo in grado di adattarsi a un contesto in continua evoluzione. Inoltre, il Piano pone le basi per una gestione più strategica delle risorse, promuovendo la collaborazione tra Dipartimenti/Servizi e l’utilizzo di soluzioni innovative per affrontare le sfide attuali e future.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati on line	96%	97%	98%	99%
N. servizi interamente online, integrati e digitalizzati / n. totale servizi erogati	80%	85%	90%	95%
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	95%	96%	97%	98%
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	20%	25%	30%	35%
Procedura di gestione protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
Riduzione Istanze presentate in forma cartacea	25%	20%	10%	5%

% Banche Dati Dematerializzate (*)	85%	90%	95%	95%
Atti firmati con firma digitale / totale atti prodotti (**)	50%	60%	70%	80%
PC portatili/totale PC	30%	35%	40%	45%
% PC portatili /Totale dipendenti	24%	29%	34%	37%
Numero di connessioni VPN/totale dipendenti in Smartworking	95%	95%	95%	95%
Dipendenti con firma digitale/Totale dipendenti (***)	20%	25%	30%	35%
N° servizi digitali inseriti nella APP IO	25	28	30	30

(*) gli archivi storici non sono al momento dematerializzati

(**) dato stimato (per il dato esatto occorre visionare uno per uno circa 130.000 documenti/anno). Data la grande differenza tra i vari dipartimenti/servizi, questo dato dovrebbe essere compilato da ciascuna dirigenza, in modo da individuare i servizi su cui intervenire.

(***) il dato si riferisce al solo Dipartimento IV - Popolazione e Digitalizzazione. Servizio URP e Innovazione Digitale. In linea di massima tutto il personale appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) dovrebbe avere la firma digitale, le previsioni relative al futuro sono basate sulle previste assunzioni di nuovo personale

In allegato alla presente sezione:

Piano Triennale per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nelle automazioni d'Ufficio - triennio 2025-2027

3.1.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Recupero tributi comunali: incremento utenze TARI	92.767 al (dato 31.12.2024)	+0,05%	+0,02%	+0,02%
Recupero tributi comunali: incremento delle superfici TARI espresse in metri quadrati complessivi assoggettati al tributo	9.116.126,28 mq al (dato 31.12.2024)	+0,02%	+0,01%	+0,01%
Recupero tributi comunali: incremento degli introiti IMU di competenza dell'anno di riferimento sommati con gli introiti di competenza incassati a residuo nell'annualità successiva	€ 23.500.445,95 (competenza 2023)	+0,03%	+0,02%	+0,02%
Recupero tributi comunali: incremento IMU delle posizioni verificate e segnalate come potenziale evasione di importo inferiore ad € 1.000,00	1.219	+1%	+1%	+1%
Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti	20,16%	<23%	<23%	<23%
Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0,74	< 1%	< 1%	< 1%
Stock del debito al 31/12/2024	Non superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio- art. 33 D.L. 33/2013	Non superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio- art. 33 D.L. 33/2013	Non superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio- art. 33 D.L. 33/2013	Non superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio- art. 33 D.L. 33/2013
Debiti riconosciuti e finanziati	<1%	<1%	<1%	<1%

Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	< 0.60%	< 0,60%	< 0,60%	< 0,60%
Somma dei P Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	negativo	negativo	negativo	negativo

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Latina ha approvato il Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile con deliberazione commissariale con i poteri della Giunta Comunale n. 63 del 05/10/2022 prevedendo una specifica disciplina per l'accesso e la fruizione del lavoro agile.

In particolare all'art.7, comma 7 del richiamato regolamento è precisato che *“Ai fini dell'accesso al lavoro agile, casi particolari saranno valutati di volta in volta dal Dirigente, anche con riferimento al numero di giorni da autorizzare”*.

La vigente disciplina regolamentare dell'Amministrazione risulta coerente con la direttiva espressa dal Ministro della Pubblica Amministrazione sullo smart working in quanto rinvia alle specifiche determinazioni dirigenziali ogni valutazione inerente all'accesso ed alla gestione del lavoro agile del personale assegnato alla struttura organizzativa diretta.

Per il triennio 2025-2027, è stato elaborato il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) che si concretizza in un nuovo documento di programmazione organizzativa, che ha l'obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell'orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell'ente e coerente con tutti gli altri strumenti di programmazione, **che sarà oggetto di adozione in sede di modifiche al presente PIAO sentite le OO.SS.**¹

In questa sezione del Piano, l'Amministrazione definisce gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione intende giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli indicatori rilevati

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
% Banche dati consultabili in lavoro	90% (*)	95%	95%	95%

¹ Emendamento della Giunta Comunale in sede di approvazione

agile				
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	1 indagine	Azione correttiva sulla valutazione risultati	2 indagine

(*) gli archivi storici non sono dematerializzati, quindi non sono accessibili in lavoro agile

In allegato alla presente sezione:

Regolamento per la disciplina del lavoro agile²

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Realizzazione interventi previsti dal Piano delle assunzioni	Realizzazione piano 2024 effettuato (almeno il 50%)	Realizzazione piano 2025 al 31/12/2025 60%	Realizzazione piano 2026 al 31/12/2026 60%	Realizzazione piano 2027 al 31/12/2027 60%
Realizzazioni Progressioni Verticali in deroga	100% (numero totale 15 unità)	Avvio selezione per nr. 10 unità	/	/

In data 28/11/2024 giusto verbale n. 160 pervenuto all'Ente mediante nota prot. 239542/2024 l'Organo di Revisione ha espresso parere favorevole alla sezione 'Programmazione del Fabbisogno del Personale' presente nel DUP, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di spesa del personale, bilancio di previsione e capacità assunzionale.

² Idem nota 1

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale finanziata e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato al presente Piano, contenente, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale acquisito al protocollo dell'Ente al n.16403 del 28/01/2025 (allegato 1F) del quale è stata data informazione preventiva alle RSU ed alle OO.SS. rappresentative dell'area e del comparto Funzioni Locali, le quali hanno riscontrato positivamente sulla programmazione con nota prot. n. 16331 del 28/01/2025, e sul quale il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole con verbale n. 183 del 30/01/2025 - protocollo n.19007/2025.

In Allegato alla presente sezione:

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027

3.4 Piano triennale della Formazione

3.4.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini. La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini. Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Nel Comune di Latina la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;

- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: un costante aggiornamento ed integrazione del Piano della Formazione al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell’Ente.

Il Comune di Latina, tra l’altro, ha aderito al programma Syllabus della Funzione Pubblica, al fine di fornire ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning sulla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La partecipazione all’iniziativa non ha costi e consente all'ente di monitorare il grado di partecipazione dei dipendenti. L’Ente rende disponibili ai propri dipendenti interventi formativi per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa attraverso la suddetta piattaforma.

I progressi di ciascun dipendente sono attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li rende personali, portatili e verificabili (digital e open badge). A tal proposito, di seguito vengono evidenziati alcuni indicatori che mettono l’andamento programmatico delle attività formative:

Obiettivi e risultati attesi della formazione Syllabus –

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3 ANNO 2027
Registrazione sulla piattaforma “Syllabus” ed indicazione del responsabile della formazione	Registrazione effettuata	Abilitare 3 amministratori	/	/
Individuazione e abilitazione dei dipendenti da avviare ad attività formativa all’interno della piattaforma “Syllabus”	55% dei dipendenti con priorità i Neo-assunti	20% (totale 75% dipendenti dipendente)	25% (totale 100% dipendenti ente)	/
Completamento delle attività di assesment e avvio della formazione da parte del totale degli abilitati iscritti sulla piattaforma “Syllabus”	92%	95%	100%	/

In Allegato alla presente sezione:

Piano Triennale della formazione 2025-2027

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. n. 132/2022 la "Sezione Monitoraggio deve indicare gli strumenti e le modalità di monitoraggio del Piao.

Il Decreto prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio con riferimento alle varie sottosezioni del Piao che si riassumono essenzialmente nei seguenti 3 punti:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC. Secondo il PNA 2022, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone;
- sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV), di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dall'Organismo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Considerando che il Piao è uno strumento di programmazione integrato, il Comune di Latina vuole rendere integrato anche il monitoraggio, allo scopo di avere sia in itinere, che a consuntivo una visione d'insieme sui vari aspetti che risultano fra loro interconnessi: valore pubblico, performance, anticorruzione, trasparenza, personale, formazione e aspetti finanziari.

Si vuole andare - sempre nella logica dell'implementazione - nella direzione di un unico documento di rendicontazione annuale, approvato dalla giunta, che inglobi tutti questi aspetti e che si identifica nella Relazione della Performance in una sua accezione più estesa, coerente e completa. Avendo, infatti, la Giunta approvato una programmazione integrata, per rendere conto dell'andamento dell'attività svolta e dei risultati raggiunti e facilitare il confronto con il preventivo, è necessario che il documento a consuntivo sia elaborato tenendo conto degli stessi criteri.

Di seguito sono descritti i diversi livelli e le modalità di monitoraggio di ciascuna sezione e Sottosezione del PIAO, con le relative scadenze:

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi di Valore Pubblico del PIAO		annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2009	30.6. e 31.12

	valutazione della performance”.		
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019	30 marzo
	Definizione degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	30.06 - 31.12
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall’ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell’ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell’anno
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale
3.2. Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale

Il monitoraggio integrato annuale del PIAO sarà eseguito verificando tutte le sezioni e sottosezioni dello stesso, secondo le modalità e le tempistiche descritte nel nuovo SMi.Va.P, nonché nella parte descrittiva che precede.

La verifica avverrà mediante apposita reportistica, ad opera dei soggetti di volta in volta deputati, con il supporto degli uffici dedicati alle attività di programmazione e controllo, coadiuvati dal gruppo di lavoro intersettoriale.

Le principali scadenze relative agli adempimenti di programmazione e rendicontazione integrati (finanziaria, di controllo di regolarità amministrativa, afferenti il ciclo di gestione della performance) nelle sue varie fasi, sono riepilogate nella seguente tabella:

TEMPISTICA		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Aggiornamento SMVP (fase eventuale)	1												
	15												
Processo di formazione del Rendiconto di gestione: predisposizione di determina dirigenziale relativa alla verifica delle ragioni del mantenimento dei residui dell'anno a rendiconto (art. 131 Regolamento di contabilità)	1												
	15												
Processo di formazione del Rendiconto di gestione: resa del conto degli agenti contabili interni ed esterni (art. 233 del d. lgs. n. 267/2000)	1												
	15												
Approvazione Piano dei Controlli Interni di regolarità amministrativa ex art. 147 bis TUEL e dei controlli di cui all'art. 52 D. Lgs 36/2023, con allegate check list	1												
	15			Scad. 31/03									
Richiesta elenco atti ai Dipartimenti per la creazione dell'universo dati ex art. 147 bis TUEL	1												
	15	Scad 24/01						Scad. 16/07					

Invio da parte dei Dipartimenti alla SG dell'elenco atti per creazione universo dati all'ufficio controlli al fine di procedere con l'estrazione degli atti soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa	1		Scad. 04/02										
	15							Scad. 31/07					
Approvazione PEG/PIAO	1												
	15												
Il dirigente comunica al proprio personale gli obiettivi	1												
	15												
Il Dirigente tiene riunioni sullo stato di avanzamento	1												
	15												
Processo di formazione del Rendiconto di gestione: deliberazione di riaccertamento ordinario dei residui (art. 131 Regolamento di contabilità)	1												
	15												
Estrazione degli atti individuati su Sicraweb soggetti a controllo ex art. 52 D. Lgs 36/2023 ed art. 147 bis TUEL	1												
	15							Scad. 20/03			Scad. 20/09		
Estrazione degli atti da assoggettare a controllo ex art. 147 bis TUEL													
Invio ai Dipartimenti di: - elenco atti estratti ex art. 52 D. Lgs 36/2023 per verifiche di legge - elenco atti ex art. 52 D. Lgs 36/2023 per verifiche di legge ed ex art. 147 bis TUEL per compilazione check list	1												
	15							Scad. 31/03			Scad. 30/09		

Attività di controllo semestrale sugli atti estratti ex art. 147 bis TUEL, a cura della SG	1				Inizio attività						Inizio attività		
	15	Fine attività						Fine attività					
Approvazione Rendiconto di gestione	1												
	15												
Il Dirigente fornisce i dati del monitoraggio integrato finale del PIAO dell'anno precedente	1												
	15												
Attività di controllo della Documentazione fornita dai vari Dipartimenti finalizzata alla redazione della relazione della Performance	1												
	15												
L'Ente predisponde ed approva la relazione sulla performance relativa all'esercizio precedente	1												
	15							Scad. 30/06					
L'O.I.V. valida la Relazione annuale sulla performance	1												
	15							Scad. 30/06					
I Dirigenti effettuano la valutazione della performance individuale del personale	1												
	15												
I dirigenti distribuiscono le schede di valutazione del personale	1												
	15												
I Dirigenti effettuano la valutazione della performance delle Elevate Qualificazioni e consegnano le schede individuali	1												
	15												
L'O.I.V. effettua la valutazione della performance dei Dirigenti sentiti gli assessori di riferimento ed il sindaco	1												
	15												

Report attività Istruttoria sulle proposte di Deliberazione di GC e CC	1												
	15						Scad. 30/06						
Il Dirigente fornisce i dati del monitoraggio integrato intermedio del Piao dell'anno in corso	1							Scad 15/07					
	15												
Gli uffici dedicati ai controlli monitorano lo stato di avanzamento, all'esito dei dati forniti dai dirigenti per il monitoraggio intermedio del Piao	1												
	15												
Elaborazione del Report del Monitoraggio Intermedio del Piao e del Report del Controllo strategico dell'anno in corso	1												
	15												
Stato di attuazione dei programmi, verifica degli equilibri di bilancio e assestamento del bilancio di previsione (artt. n. 193 e 175 del d. lgs. n. 267/2000 e artt. 83 e 84 del Regolamento di contabilità)	1												
	15												
Processo di formazione del Documento Unico di Programmazione DUP: trasmissione dei documenti necessari per la predisposizione del DUP da parte dei Dirigenti (art. 22 Regolamento di contabilità)	1						Scad. 15/06						
	15												
Elaborazione e Presentazione del Documento Unico di Programmazione DUP	1												
	15							Scad. 31/07					
Processo di formazione del bilancio anno successivo: trasmissione delle proposte di previsione e degli	1												

atti deliberativi propedeutici alla formazione del bilancio (art. 25 Regolamento di contabilità)	15												
Processo di formazione del Rendiconto di gestione: predisposizione di determina dirigenziale relativa alla verifica delle ragioni del mantenimento dei residui vetusti (art. 131 Regolamento di contabilità)	1												
	15												
Processo di formazione della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione NADUP: trasmissione dei documenti necessari per la predisposizione del DUP da parte dei Dirigenti	1										Scad. 15/10		
	15												
Elaborazione e Presentazione della nota di aggiornamento del DUP (eventuale – art. 170 del d. lgs. n. 267/2000 e art. 23 Regolamento di contabilità)	1											Scad. 15/11	
	15												
Approvazione bilancio anno successivo	1												
	15												
Trasmissione da parte dei Dipartimenti alla SG degli esiti delle verifiche di cui all'art. 52 D. Lgs 36/2023	1												
	15	Scad. 31/01 /n+1						Scad. 30/06					
Invio degli esiti del controllo effettuato dalla SG mediante report di valutazione dei singoli atti esaminati ex art. 147 bis TUEL	1		Scad. 10/02						Scad. 10/05				
	15												

Stesura di un rapporto annuale sui controlli ex art. 147 bis TUEL e sui controlli ex art. 52 D. Lgs 36/2023, a firma del Segretario Generale da	1												
comunicare ai Dirigenti, epc al Sindaco, al Pres. del Consiglio Comunale, all'OIV ed ai Revisori dei Conti	15		Scad. 28/02										

Il mancato rispetto delle suddette scadenze, fatti salvi fattori endogeni e/o esogeni giustificativi dello stesso, è oggetto di valutazione della performance dirigenziale nell'ambito dell'area dei comportamenti.

