



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE
- PIAO
ANNO 2025

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Le opportunità che l'ente intende cogliere

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO può essere così riassunto:

- i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo rappresentano **le leve**;
- Il PTPCT ed Piano Organizzativo del Lavoro Agile sono **gli elementi di garanzia** e costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere. Il quadro normativo riferito al Piano trova il suo completamento nell'articolo 1 del DPR n.81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, che individua i documenti assorbiti dal PIAO (e, contestualmente, va a sopprimere i relativi adempimenti di legge), razionalizzando, in un'ottica di massima semplificazione, la disciplina di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il PIAO ricomprende in modo integrato: i. il Piano della Performance che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente ii. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; iii. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati; iv. il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce 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, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito i principali dati caratteristici di inquadramento dell'ente.

Ente:	Comune di San Felice Circeo
Indirizzo:	Piazza Luigi Lanzuisi, 1- 04017 - San Felice Circeo (Latina)
Sito internet:	https://www.comune.sanfelicecirceo.lt.it/hh/index.php
Telefono:	Centralino 07735221
Email PEC:	info@pec.comune.sanfelicecirceo.lt.it
Codice fiscale:	00118860592
Partita IVA:	
Codice AUSA:	
Facebook:	https://www.facebook.com/circeocomune/
Twitter:	https://twitter.com/comunecirceo

SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il Valore Pubblico rappresenta l'incremento del benessere reale sulla vita sociale, economica e culturale di una collettività, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. In generale può essere definito come l'incremento di effetti positivi, sostenibili e duraturi, 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 della corruzione, trasparenza, ecc.). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto; è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare un ente crea Valore Pubblico quando, in un prospettiva di medio-lungo periodo, produce "benessere addizionale": la dimensione dell'impatto esprime l'effetto di una politica o di un servizio sulle diverse dimensioni del benessere (sociale economico, ambientale) rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali. Inoltre, poiché per generare Valore Pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, 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.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine: essa costituisce pertanto criterio di orientamento per l'Ente.

La programmazione di natura gestionale ed esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, e rappresenta l'attuazione della pianificazione (Piano performance) con la valutazione dei risultati raggiunti.

Il livello strategico riguarda le decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione.

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

Gli obiettivi strategici definiti nella Sezione strategica del Dup sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica.

La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. 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, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

A partire dal concetto di Valore Pubblico così come descritto precedentemente, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti da specifici obiettivi strategici riportati nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione. Gli obiettivi strategici (classificati nella sottosezione 2.1) sono ritenuti di Valore Pubblico in quanto correlabili a indicatori di outcome e quindi in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 2.2 Performance.

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il valore pubblico si riferisce al benessere e al miglioramento della qualità della vita della collettività, e rappresenta l'obiettivo principale dell'azione pubblica. Il valore pubblico è il risultato dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, che deve essere in grado di produrre servizi pubblici di qualità, rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle comunità. In questo senso, il valore pubblico è strettamente correlato alla capacità dell'amministrazione pubblica di raggiungere gli obiettivi prefissati, e di gestire in modo efficiente le risorse pubbliche a disposizione.

In questa sezione, Il Comune di San Felice Circeo intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Il valore pubblico può essere rappresentato in diversi modi a seconda del contesto e degli obiettivi specifici. Ad esempio, si possono utilizzare indicatori quantitativi, come il numero di persone che usufruiscono di un determinato servizio pubblico, i tempi di attesa, la qualità del servizio, i costi di produzione, etc. Inoltre, si possono utilizzare anche indicatori qualitativi, come la soddisfazione dei cittadini, il grado di partecipazione e coinvolgimento della comunità, la percezione di trasparenza e di efficacia dell'azione pubblica.

Nella sezione Valore Pubblico sono rappresentate una selezione delle priorità strategiche che l'Amministrazione individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2023-2025 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare. Di seguito si rappresentano obiettivi strategici dell'Amministrazione e, per quelli ritenuti più significativi, si è costruita l'**analisi del Valore Pubblico che s'intende garantire. Nel corso dell'anno si procederà alla puntuale misurazione della Baseline di partenza degli indicatori e dei target annuali che ci pone al fine di poter misurare concretamente i progressi ottenuti.**

Obiettivo Strategico : S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio

Responsabile : ND Sindaco

Resp. Politico: ASS Francesca Mastracci

Anno dal: 2023

Anno al: 2025

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	95,45	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Economica	Incremento flussi turistici rispetto all'anno precedente	Positivo		100	100	105	110	0,00

Obiettivo Strategico : S005 - l'equità e la sostenibilità delle entrate

Responsabile : ND Sindaco

Resp. Politico:

Anno dal: 2023

Anno al: 2025

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	86,67	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
economica	Monitoraggio riscossione tributi	Positivo		100	100	65	75	0,00

Obiettivo Strategico : S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa

Responsabile : ND Sindaco

Resp. Politico:

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	57,50	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Economica	Servizi erogati online/totale servizi erogati	Positivo		40	100	10	20	0,00
Economica	N. strumenti di pagamento disponibili.	Positivo		30	100	2	4	0,00
Sociale	% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno	Positivo		30	100	15	20	0,00

Obiettivo Strategico : S007 - L'istruzione e la cultura

Responsabile : ND Sindaco

Resp. Politico:

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder:

Piano integrato di attività e organizzazione –

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	97,62	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
	Numero soggetti seguiti/totale soggetti fragili	Positivo		50	100	100	20	0,00
	Incidenza della spesa sociale sul totale del bilancio corrente	Positivo		50	100	100	105	0,00

Obiettivo Strategico : S009 - San Felice città sicura

Responsabile : ND Sindaco

Resp. Politico:

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	37,50	50,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	Negativo		50	100	2	0	0,00
	Abitanti per addetto di polizia locale	Negativo		50	100	200	150	0,00

Obiettivo Strategico : S010 - La Tutela dell'Ambiente e le infrastrutture

Responsabile : ND Sindaco

Resp. Politico:

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder:

Piano integrato di attività e organizzazione –

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	79,17	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Sociale	Edifici comunali riqualificati su totale edifici comunali	Positivo		35	100	10	12	0,00
Ambientale Economica	Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani	Positivo		35	100	95	95	0,00
	Quota della popolazione coperta da tariffazione puntuale	Positivo		30	100	10	20	0,00

Obiettivo Strategico : S011 - Tutela delle persone fragili

Responsabile : ND Sindaco

Resp. Politico:

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder:

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	50,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
sociale	Numero soggetti seguiti/totale soggetti fragili	Positivo		100	100	10	20	0,00

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

SETTORE:	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona		RESP. SETTORE:	Roda Antonina		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	DUP013_0008 - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	D014_0010 - ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX L.190//2012	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	EXT001_0014 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0013 - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0014 - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI E PROCEDURE ASSUNZIONALI	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0015 - AGGIORNAMENTO MODULISTICA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI E CONTRIBUTI	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0016 - ANALISI DELLE PROCEDURE	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Lavoro Agile	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0022 - COLLABORAZIONE AD AVVIO COSTITUZIONE COMITATO UNICO DI GARANZIA C.U.G.	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Performance - Pari Opportunità	01/01/2025	31/12/2026
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0013 - MONITORAGGIO PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE SU SYLLABUS	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Formazione	01/01/2025	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C03 - Una città per tutti - Servizi sociali e supporto alle famiglie, fruibilità	S011 - Tutela delle persone fragili	P017_0002 - PROGETTUALITÀ PER INSERIMENTO LAVORATIVO SOGGETTI FRAGILI	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2026

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		RESP. SETTORE:	Matacchioni Domenico	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	DUP013_0013 - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	D014_0015 - ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX L.190//2012	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	EXT001_0019 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C01 - Rigenerazione URBANA	S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio	P002_0002 - REALIZZAZIONE DELL'ASILO NIDO NELL'AREA DEL NUOVO CAMPUS SCOLASTICO IN LOCALITÀ BORGO MONTENERO – COMUNE DI SAN FELICE CIRCEO”.	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025
C01 - Rigenerazione URBANA	S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio	P002_0003 - PROGETTO MARE DI CIRCE - VIALE EUROPA, INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDE PISTA CICLABILE - ACCESSO E SERVIZIO AGLI ARENILI E ARREDO URBANO.	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025
C01 - Rigenerazione URBANA	S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio	P002_0004 - SISTEMAZIONE DELLA STRADA DI ACCESSO AL POLIAMBULATORIO COMUNALE SITO IN VIA RISALITI	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025
C01 - Rigenerazione URBANA	S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio	P002_0006 - REALIZZAZIONE DEL 2° LOTTO DEL PARCHEGGIO DI VIA DELL'ACROPOLI	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0018 - PARTECIPARE ALLA FORMAZIONE TRAMITE PORTALE SYLLABUS	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	Formazione	01/01/2025	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Polizia Locale		RESP. SETTORE:	Bruno Mauro	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C06 - La sicurezza del territorio	S009 - San Felice città sicura	P014_0008 - CONTROLLO E PATTUGLIAMENTO DELL'AREA DI LA CONA E ZONE LIMITROFE	Polizia Locale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C06 - La sicurezza del territorio	S009 - San Felice città sicura	P014_0009 - CONTROLLO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO AMMODERNAMENTI ED IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	Polizia Locale	Performance - Digitalizzazione	01/01/2025	31/12/2025
C06 - La sicurezza del territorio	S009 - San Felice città sicura	P014_0010 - REDAZIONE E ATTUAZIONE REGOLAMENTO "POLIZIA URBANA" E APPLICAZIONE DELLE SANZIONI IVI PREVISTE	Polizia Locale	Performance - Digitalizzazione	01/01/2025	31/12/2025
C06 - La sicurezza del territorio	S009 - San Felice città sicura	P014_0011 - ACQUISTO DOTAZIONI STRUMENTALI PER LA POLIZIA LOCALE CON NUOVE AUTOVETTURE E MOTOCICLI	Polizia Locale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	DUP013_0010 - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	Polizia Locale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	D014_0012 - ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX L.190//2012	Polizia Locale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	EXT001_0016 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	Polizia Locale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0018 - ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE NOTIFICHE SANZIONI AMMINISTRATIVE CON LA PIATTAFORMA SEND	Polizia Locale	Performance - Digitalizzazione	01/01/2025	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0015 - PARTECIPARE ALLA FORMAZIONE TRAMITE PORTALE SYLLABUS	Polizia Locale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE:	Segreteria Comunale		RESP. SETTORE:	Di Matteo Assunta		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	DUP013_0007 - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE NI MATERIA DI TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	Segreteria Comunale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2024	31/12/2026
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	D014_0008 - ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE NI MATERIA DI PREVENZIONE DELA CORRUZIONE EX L.190//2012	Segreteria Comunale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2024	31/12/2026
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	EXT001_0010 - CONTRATTAZIONE DECENTRATA - PRESIDENZA DELEGAZIONE TRATTANTE	Segreteria Comunale	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0023 - COLLABORAZIONE REVISIONE STESURA REGOLAMENTI DA PREDISPOSTI DAI SETTORI	Segreteria Comunale	Performance - Semplificazioni	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0024 - AVVIO PROCEDURE COSTITUZIONE COMITATO UNICO DI GARANZIA C.U.P.	Segreteria Comunale	Performance - Pari Opportunità	01/01/2025	31/12/2026
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0027 - IMPLEMENTAZIONE NUOVA PROCEDURA INFORMATICA WISTLEBLOWING	Segreteria Comunale	Performance - Digitalizzazione	01/01/2025	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		RESP. SETTORE:	Ricci Monica	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	DUP013_0011 - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	D014_0013 - ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX L.190//2012	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	EXT001_0017 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0019 - ANALISI DELLE PROCEDURE	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Lavoro Agile	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0020 - REGOLAMENTO DETERMINAZIONE E IRROGAZIONE SANZIONE PER OMESSA DICHIARAZIONE DI MUTAZIONE ANAGRAFICA	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0021 - REGOLAMENTO SANZIONI AVVOCATI PER RITARDO O MANCATA COMUNICAZIONE ACCORDI SEPARAZIONE E DIVORZIO	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0016 - MONITORAGGIO PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE SU SYLLABUS	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Formazione	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P008_0008 - ACQUISIZIONE FONDI PNRR PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE AVVISO 1.4.4	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P008_0009 - DEMATERIALIZZAZIO FASCICOLI ELETTORALI DELL'ARCHIVIO CARTACEO	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P008_0010 - IMPEGO RESIDUI FONDI PNRR PER RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO UFFICI DEMOGRAFICI	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P008_0011 - PROMOZIONE CIE TRAMITE ORGANIZZAZIONE OPEN DAY CIE	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Tecnico Contabile		RESP. SETTORE:	Ceccato Nicola	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C05 - Le risorse del territorio	S005 - l'equità e la sostenibilità delle entrate	P006_0003 - CARTA DEI SERVIZI DELL'UFFICIO TRIBUTI	Tecnico Contabile	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	DUP013_0012 - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	Tecnico Contabile	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	D014_0014 - ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX L.190//2012	Tecnico Contabile	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	EXT001_0018 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	Tecnico Contabile	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0025 - AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE	Tecnico Contabile	Performance - Semplificazioni	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0026 - AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	Tecnico Contabile	Performance - Semplificazioni	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0017 - PARTECIPARE ALLA FORMAZIONE TRAMITE PORTALE SYLLABUS	Tecnico Contabile	Formazione	01/01/2025	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio		RESP. SETTORE:	Paoelli Luigi	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	DUP013_0009 - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S008 - La Trasparenza e l'Anticorruzione	D014_0011 - ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX L.190//2012	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	EXT001_0015 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C05 - Le risorse del territorio	S010 - La Tutela dell'Ambiente e le infrastrutture	P015_0002 - PREDISPOSIZIONE PROCEDURE DI ESPROPRIO ACCESSI AL MARE DEI CONSORZI IN VIA DI TERRACINA	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C01 - Rigenerazione URBANA	S001 - Sviluppare l'accoglienza turistica e la fruibilità del territorio	P001_0002 - APPROVAZIONE ART. 2 E PRINT VIALE EUROPA	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P009_0017 - SPORTELLO SUE - GESTIONE INFORMATICA DELLE PRATICHE EDILIZIE	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
C04 - La digitalizzazione e la semplificazione, la trasparenza	S006 - La digitalizzazione ed il miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa	P012_0014 - PARTECIPARE ALLA FORMAZIONE TRAMITE PORTALE SYLLABUS	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, la presente sottosezione, in ossequio a quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, di cui il più recente PNA 2022 approvato definitivamente dall'Autorità con delibera n.7 in data 17/01/2023, ed i relativi aggiornamenti per l'anno 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, e per l'anno 2024, approvato con delibera ANAC n.31 del 30 gennaio 2025, e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, è redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e illustra, secondo canoni di semplificazione, gli strumenti approntati per creare e proteggere dai rischi corruttivi il valore pubblico generato attraverso la realizzazione delle strategie proprie dell'Ente. Si pensi, a puro titolo esemplificativo, ai rischi corruttivi che si stagliano minacciosi sull'ombra dei progetti del PNRR.

Come indicato nel DM 132/2022, l'obiettivo generale di ogni amministrazione ed ente è quello della creazione di valore pubblico, che ha come presupposto la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell'attività amministrativa. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In questa sottosezione, predisposta dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come il Comune di San Felice Circeo analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

In merito alla stesura della presente sottosezione 2.3 Rischi corruttivi si precisa che, nel corso dell'anno 2025, si potrà procedere ad una rivalutazione complessiva della presente sottosezione per le parti eventualmente ritenute necessarie

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.

Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore pubblico, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Per maggiori approfondimenti si rimanda alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" al seguente link:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivitvita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Altro strumento di rilievo ai fini dell'analisi del contesto territoriale è dato dall'attività dell'Osservatorio tecnico scientifico per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, organismo di supporto per le attività della Regione Lazio (Legge Regionale n. 15 del 5 luglio 2001) in relazione alle funzioni di programmazione e valutazione degli interventi regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, e quale organismo di concertazione sugli aspetti tecnici delle politiche regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, tra le istituzioni e le parti sociali rappresentative delle categorie di settore. L'Osservatorio, in particolare, ha il compito di: 1. predisporre, con cadenza annuale, una mappa del territorio regionale che individui le zone maggiormente esposte a fenomeni di criminalità, anche con riferimento ai singoli comuni e ai singoli municipi di Roma Capitale, ed evidenzi in maniera analitica le diverse fattispecie criminose; 2. elaborare uno studio annuale dei dati e delle tendenze relative alle diverse fattispecie criminose 3. monitorare la validità e l'incidenza degli interventi finanziati dalla presente legge.

<https://www.regione.lazio.it/sites/default/files/documentazione/V-rapporto-mafie-lazio-1-2.pdf>

In particolare a pagina 170 si sofferma sui fenomeni criminali e d'infiltrazione nella Provincia di Latina che in parte possono influenzare l'economia del Comune.

Condizione socio-economica delle famiglie

Le ricerche svolte dai seguenti organismi : CENSIS, ISTAT, C.C.I.A.A. di Latina e MEF sono volte ad indagare le condizioni socio-economiche delle famiglie e, sulla base di queste, ad indagare le aree di disagio economico muovendosi su diversi approcci metodologici, non senza contraddizioni e difficoltà. Da un lato ci sono le attese di avere un dato certo, univoco e inequivocabile, dall'altro il ricercatore si trova di fronte ad una serie di fonti diverse, difficilmente accessibili e quasi per nulla integrabili. Analogo il discorso sugli indicatori che non sempre sono univoci nell'individuare i livelli di benessere e di disagio economico. Un primo elemento che occorre focalizzare in merito all'indagine è l'approccio secondo il quale ci muoviamo: la povertà, e in più generale i livelli di benessere, non possono essere definiti in termini assoluti, ma in termini relativi. Due sono gli elementi su cui basare il concetto relativo di povertà: il primo è un riferimento spazio-temporale, il secondo è un riferimento alla distribuzione delle risorse economiche. Innanzitutto il concetto di povertà va ancorato ad un determinato contesto territoriale, (viviamo in un tempo in cui permangono forti differenze non solo all'interno del paese), ma anche all'interno di contesti territoriali prossimi. Il secondo punto di riferimento per definire i livelli di benessere va considerato in relazione alla distribuzione delle risorse economiche all'interno del contesto in esame. Per quanto riguarda la povertà ci si basa sulle fasce deboli tra coloro che hanno a disposizione una quota di risorse inferiore alla metà o a un quarto della popolazione, a seconda degli approcci. Il Comune di San Felice Circeo si trova nell'Agro Pontino ed il suo territorio ha un'estensione di 3.139 mq sviluppandosi in due aree ben definite: il Promontorio del Circeo e la parte pianeggiante. Le attività economiche che maggiormente caratterizzano il territorio di San Felice Circeo sono legate al settore turistico e agricolo. Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della comunità". L'elemento fondamentale da prendere in considerazione in questo contesto è costituito dal progressivo innalzamento dell'età media degli abitanti e pertanto sono incrementati i servizi offerti agli anziani con particolare riguardo ai trasporti d'utilità ed emergenza quali il Pronto-bus, Taxi Sociale e i servizi di assistenza domiciliare. Il turismo è molto importante nell'economia locale ma non riesce a portare un introito costante agli operatori locali risentendo della fortissima stagionalità che si limita ai principali ponti e week-end di primavera ed estate, e ai mesi di luglio ed agosto (massimi da metà luglio al 20 di agosto). Il ruolo dell'amministrazione locale è quello di promuovere qualsiasi iniziativa finalizzata a rinnovare e rilanciare il territorio cercando di destagionalizzare in fase di programmazione. Altresì importante nell'economia è il settore agricolo. Infatti, prevalentemente nella zona di Borgo Montenero, sono ubicati numerosi appezzamenti di terreno che vengono coltivati per tutto l'anno offrendo, peraltro, prodotti apprezzati in tutta Europa.

Economia insediata

Il Documento di Economia e Finanza Regionale 2022 - Anni 2022-2024 della Regione Lazio (DEFR Lazio 2022) analizza e sintetizza i risultati dell'attuazione delle politiche pubbliche regionali del medio periodo e descrive i pilastri strategici di programmazione economico-finanziaria e gli obiettivi di medio-lungo periodo da conseguire, individua i fabbisogni socio-economici e territoriali per il triennio 2022-2023-2024, nel rispetto del Principio contabile applicato concernente la programmazione di Bilancio. La programmazione economico-finanziaria regionale, durante le varie fasi dell'epidemia di Covid 19, ha subito una rimodulazione degli obiettivi e degli interventi, che si è resa indispensabile al fine di tutelare la salute dei cittadini ed evitare misure restrittive per individui e imprese. Sebbene la crisi sanitaria abbia colpito duramente l'intera economia del Lazio, gli operatori economici ad averne risentito maggiormente sono stati quelli operanti nei settori del commercio e del turismo a causa della contrazione del lavoro all'interno delle aziende, della chiusura parziale delle attività, delle misure adottate per il distanziamento sociale. Le restrizioni agli spostamenti hanno avuto un impatto immediato in termini di riduzione dell'offerta e domanda dei servizi turistici a livello Nazionale ed Internazionale. L'avvio della campagna di vaccinazione e la successiva accelerazione impressa alle somministrazioni di dosi hanno consentito il graduale allentamento delle restrizioni segnando una ripresa dei ritmi produttivi, dei consumi da parte delle famiglie ed un miglioramento del livello occupazionale. Per arginare gli effetti delle misure di contrasto al propagarsi della pandemia, a partire dal secondo trimestre del 2020 la politica economica regionale è intervenuta con azioni di sostegno al reddito per famiglie, autonomi, artigiani, disoccupati, imprese e settori, in aggiunta agli aiuti governativi. E' in questo scenario globale, in un periodo storico non facile, che le amministrazioni locali devono operare nelle loro piccole realtà con a disposizione risorse finanziarie limitate e con l'aumento di

Piano integrato di attività e organizzazione –

famiglie in difficoltà economica per la mancanza di occupazione stabile sul territorio. Il Comune di San Felice Circeo destina parte delle risorse economiche ai servizi generali. Si tratta di prestazioni diverse e cioè:

- i servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio;
- i servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti;
- i servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono dotate di un buon livello di strutture. Nonostante le fonti ufficiali non consentano di disporre, per il livello comunale, dei principali indicatori economici, non è azzardato asserire che la situazione del Comune di San Felice Circeo non si discosta da quella nazionale e regionale. Tale affermazione è supportata da valutazioni indirette derivanti da una conoscenza del territorio e dall'osservazione delle dinamiche che, negli ultimi anni, hanno caratterizzato l'economia locale. Un'economia che si basa, fondamentalmente, su attività legate al settore primario (con produzioni di elevata qualità), al commercio, all'edilizia e al turismo e che ha subito gravi contraccolpi dalla congiuntura economica negativa degli ultimi anni. Il settore delle costruzioni ha continuato a mostrare segnali di debolezza: il valore aggiunto si è ridotto, beneficiando solo in parte della ripresa delle compravendite di abitazioni. Questa Amministrazione sta mettendo in campo tutte le competenze a sua disposizione, per reperire le risorse necessarie, cercando di ridurre la fiscalità, per garantire tutti i servizi e al contempo realizzare il programma di mandato.

Territorio

- Superficie in Km²: 32,63
- Risorse idriche: Laghi 0, Fiumi e torrenti 0
- Strade: Statali Km. 0,00, Provinciali Km. 37,00, Comunali Km. 23,00, Vicinali Km. 49,00
- Piani e strumenti urbanistici presenti: Piano regolatore adottato, Piano regolatore approvato, Programma di fabbricazione, Piano edilizia economica e popolare

2.3.2 Valutazione dell’Impatto del contesto interno

L’organizzazione dell’ente è riportata nella sottosezione “Struttura organizzativa”, a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall’ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto all’integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Rispetto agli altri aspetti che, in tema di contesto interno, incidono sulla capacità di contrasto alla corruzione, si rileva come la cultura organizzativa e le modalità di lavoro in atto nel Comune di San Felice Circeo si ispirano a principi quali la polivalenza nei ruoli più a rischio corruzione.

Rispetto alla capacità dell’ente di organizzarsi nel modo più funzionale a contrastare comportamenti non integri o corruttivi, si evidenziano le seguenti priorità:

- segregazione delle procedure;
- implementazione di sistemi informativi in grado di garantire -con gli opportuni profili di accesso- lo stato di avanzamento delle pratiche;
- creazione di competenze condivise negli ambiti dei contratti pubblici;
- percorsi di rotazione per alcuni profili in cui non vi sono professionalità infungibili;
- formazione per i dipendenti sul tema dei conflitti di interesse, codice di comportamento, contratti pubblici e delle altre aree ad elevato rischio corruttivo.

2.3.3 Mappatura dei Processi

Per l’ANAC, la mappatura dei processi, rappresenta l’aspetto centrale (e, forse più importante) dell’analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, presenti nell’ente. L’obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l’intera attività svolta dall’ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro “descrizione” (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Pur se continuamente in completamento e miglioramento, si allegano a questo piano i processi con la descrizione dei punti salienti così come indicati nel PNA del 2019. Di seguito si riporta in forma tabellare i processi individuati nelle strutture apicali e per le quali successivamente si procederà alla valutazione del rischio.

SETTORE:	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona
AREA	PROCESSO
Acquisizione e progressione del personale	ACCESSO AGLI ATTI DEL SERVIZIO PERSONALE
	CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA
	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE
	CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE
	PROCEDURE DI MOBILITA'
Contratti pubblici	PROGRESSIONI ORIZZONTALI
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI
Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE
	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE CON 3 O PIU' MINORI
Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSISTENZA INDIRECTA E DIRETTA IN FAVORE DI SOGGETTI IN SITUAZIONE DI HANDICAP GRAVE
	AUTORIZZAZIONE APERTURA STRUTTURE SOCIO – ASSISTENZIALI
	COMPARTICIPAZIONE SPESA RETTA RICOVERO IN RSA O ALTRE STRUTTURE RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO
	COMPARTICIPAZIONE SPESE ATTIVITA' RIABILITATIVE EROGATE IN MODALITA' DI MANTENIMENTO IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE
	CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE DISAGIATE E INDIGENTI
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
	EROGAZIONI CONTRIBUTI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE
	INTEGRAZIONE ECONOMICA PER RETTE DI RICOVERO IN CASE DI RIPOSO
	INTERVENTI IN FAVORE DI PERSONE AFFETTE DA DISABILITA' GRAVISSIMA, NON AUTOUFFICIENZA E VITA INDIPENDENTE
	RICHIESTA SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE
	SERVIZIO TRASPORTO CITTADINI TEMPORANEAMENTE O PERMANENTEMENTE DISABILI
	UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT
	Provedimenti non compresi nelle precedenti Aree
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
	ACCESSO AGLI ATTI SERVIZIO LEGALE
	ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO
	GESTIONE ACCESSO AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
	GESTIONE APPALTO MENSE SCOLASTICHE
	GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI
	VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO

SETTORE:	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	
AREA	PROCESSO	
Contratti pubblici	Affidamenti PNRR: procedure senza bando AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTENTICA FIRMA AUTENTICA FIRMA PASSAGGI PROPRIETA' AUTO AUTENTICA FOTO CERTIFICATO GODIMENTO DIRITTI POLITICI CERTIFICATO ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI DICHIARAZIONI DI NASCITA ISCRIZIONE AIRE ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI STRANIERI PRATICA OTTENIMENTO CITTADINANZA TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA	
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA ISCRIZIONE APR 4 PER RIMPATRIO AIRE PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO RILASCIO CARTA IDENTITA' RILASCIO CERTIFICATI AIRE RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI ATTI DI STATO CIVILE RILASCIO CERTIFICATI STORICI RILASCIO DUPLICATO TESSERA ELETTORALE RILASCIO NULLA OSTA EMISSIONE C.I. CITTADINI AIRE RILASCIO TESSERA ELETTORALE TRASCRIZIONE ATTI ADOZIONI NAZIONALI EDE INTERNAZIONALI TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE TRASCRIZIONE MATRIMONIO CONCORDATARIO	
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	AGENTE CONTABILE MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI AUTENTICA COPIE CONFORMI CANCELLAZIONE AIRE VERIFICHE ANAGRAFICHE	

SETTORE:	Tecnico Contabile	
AREA	PROCESSO	
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI	
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE SUOLO PUBBLICO	
	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA MEDIANTE PROCEDURA APERTA	
	ATTESTAZIONE POSSESSO TERRENI AGRICOLI	
	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SCIA	
	POLIZIA AMMINISTRATIVA/PUBBLICI ESERCIZI SCIA	
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA E CONCORSO	
	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI	
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	ACQUISIZIONE FATTURE E CONTABILITA' IVA	
	AGENTE CONTABILE	
	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA	
	CONTABILIZZAZIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO E IMPEGNO	
	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA	
	FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI	
	FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI	
	GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO	
	GESTIONE CONTEZIOSO TRIBUTARIO	
	GESTIONE CONTRATTO ATTIVITÀ SUPPORTO TRIBUTI	
	GESTIONE ECONOMATO	
	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI)	
	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	
	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI	
	ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO	
Incarichi e nomine	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE	

SETTORE:	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	
AREA	PROCESSO	
Contratti pubblici	Affidamenti PNRR: procedure senza bando	
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI	
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE IN DEROGA LIMITI ACUSTICI	
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA ORDINARIA	
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA SEMPLIFICATA	
	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	
	RILASCIO CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE E GESTIONE IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE SU TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE	
	C.I.L.A. - S.C.I.A. - PERMESSI DI COSTRUIRE - S.C.A.	
	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-L. 326/2003, 724/1994	
	PERMESSO DI COSTRUIRE	
	PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E ATTUATIVA	
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	GESTIONE DELLE LOCAZIONI PASSIVE	
	GESTIONE IMMOBILI COMUNALI DA ALIENARE O LOCARE	
	GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	
	VINCOLO IDROGEOLOGICO	
Incarichi e nomine	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE	

SETTORE:	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico	
AREA	PROCESSO	
Acquisizione e progressione del personale	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI	
Contratti pubblici	Affidamenti PNRR: procedure senza bando	
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI	
	AFFIDAMENTO IN GESTIONE O UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ATTIVITA' MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SCOLASTICI	
	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA	
	AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI	
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI LOCATI A TERZI	
	ESECUZIONE INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA'	
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA E CONCORSO	
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	INIZIO E FINE LAVORI	
	GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI	
	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	
	ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI	
	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI	
	CONTROLLO APPALTO DI MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI, IMPIANTI TECNOLOGICI E P.I.	
	DEPOSITO CEMENTO ARMATO	
	GESTIONE CONTRATTO GUARDIANIA CIMITERO (DEC)	
	GESTIONE CONTRATTO PULIZIA UFFICI COMUNALI	
Incarichi e nomine	MONITORAGGIO SERVIZI AFFIDATI	
	ACCESSO AGLI ATTI GARE E APPALTI	
	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE	

SETTORE:	Polizia Locale	
AREA	PROCESSO	
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI	
	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE SUOLO PUBBLICO	
	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI AUTORIZZAZIONI	
	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO AUTOCARRI	
	RILASCIO PERMESSI SOSTA PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CONSEGUENTE A DETERIORAMENTO	
	PARERI OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO	
	RATEIZZAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE E CDS	
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RISARCIMENTO DANNI VEICOLI	
	AUTORIZZAZIONE GARA CICLISTICA	
	AUTORIZZAZIONE GARA PODISTICA	
	AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE SPECCHIO PARABOLICO	
	RICHIESTA COPIE RAPPORTO DI INCIDENTE CON FERITI	
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	RILASCIO PERMESSI PROVVISORI PER AUTOCARRI	
	AGENTE CONTABILE	
	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI)	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI	
	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI UFFICI POLIZIA LOCALE	
	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	
	ISPEZIONI PRESSO ATTIVITA' COMMERCIALI	
	PARERE APERTURA PASSO CARRABILE	
	VERIFICHE ANAGRAFICHE	

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

L'elemento di rilievo e di fondo del PTPCT è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti, nell'allegato 1 al PNA 2019, denominato: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi". L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono. L'Autorità, infatti, precisa che l'Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Il sistema di gestione del rischio corruttivo è stato orientato verso l'obiettivo di favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascun servizio/ufficio e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Essa viene effettuata definendo come oggetto di analisi la macrofase/attività del processo inserito nell'area di rischio, analizzata a livello di singolo settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. L'analisi riguarda la ricognizione delle misure di controllo esistenti al fine di non introdurre ulteriori misure di trattamento bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione ulteriori che finirebbero per appesantire i processi organizzativi dell'ente. Tale approccio, peraltro, è in linea con le metodologie accreditate di risk assessment, che distinguono tra rischio inerente e rischio residuo. Il rischio inerente è quello che grava sull'organizzazione in assenza di azioni in grado di diminuire la probabilità o l'impatto del fattore di rischio; se il rischio si manifesta, non ci sono azioni tese a limitarne gli effetti e i costi. Il rischio residuo è invece il rischio che rimane dopo la risposta al rischio, cioè dopo aver implementato azioni tese alla mitigazione del rischio inerente. Il processo di identificazione valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti. Il processo di gestione del rischio si è sviluppato fin dal principio secondo una logica ciclica che ne ha favorito un miglioramento continuo attraverso la verifica, ad ogni ripartenza, delle risultanze del monitoraggio, delle misure di trattamento implementate, degli obiettivi di PEG raggiunti, delle riorganizzazioni dell'Ente e di eventuali nuovi processi da inserire nella mappatura.

Più specificatamente, per la valutazione del livello di probabilità sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni
- manifestazione di eventi corruttivi in passato

Per la valutazione del livello di impatto sono state invece considerate le seguenti voci:

- finanziario
- reputazionale e di immagine
- sociale e territoriale (verso l'utenza)
- organizzativo

L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto". Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, dai dirigenti e dalle posizioni organizzative secondo il criterio di competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da "1=Basso" a "3=Alto", prevedendo anche il valore "0=nulla" ove ritenuto utile), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni dell'Ente.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione", evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento). Il fine della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa si stabiliscono:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di

Piano integrato di attività e organizzazione –

misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

SETTORE:	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona		RESP SETTORE:	Roda' Antonina		
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	ACCESSO AGLI ATTI DEL SERVIZIO PERSONALE .	1	Basso			
	CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA .	1,17	Basso			
	CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE .	1,17	Basso			
	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE .	1,5	Medio			
	PROCEDURE DI MOBILITA' .	1,17	Basso			
	PROGRESSIONI ORIZZONTALI .	1,33	Basso			
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	2,1	Medio			
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	2,1	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1	Basso			
	ACCESSO AGLI ATTI SERVIZIO LEGALE .	1	Basso			
	ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO .	1	Basso			
	GESTIONE ACCESSO AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA .	1	Basso			
	GESTIONE APPALTO MENSE SCOLASTICHE .	1,5	Medio			
	GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI .	1,8	Medio			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	VERIFICA E RICONTRIO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO .	1	Basso			
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSISTENZA INDIRECTA E DIRETTA IN FAVORE DI SOGGETTI IN SITUAZIONE DI HANDICAP GRAVE .	1,17	Basso			
	COMPARTICIPAZIONE SPESA RETTA RICOVERO IN RSA O ALTRE STRUTTURE RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO .	1,17	Basso			
	COMPARTICIPAZIONE SPESE ATTIVITA' RIABILITATIVE EROGATE IN MODALITA' DI MANTENIMENTO IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE .	1,17	Basso			
	CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE DISAGIATE E INDIGENTI .	1	Basso			
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .	1,33	Basso			
	EROGAZIONI CONTRIBUTI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE .	1,17	Basso			
	INTEGRAZIONE ECONOMICA PER RETTE DI RICOVERO IN CASE DI RIPOSO .	1,17	Basso			
	INTERVENTI IN FAVORE DI PERSONE AFFETTE DA DISABILITA' GRAVISSIMA, NON AUTOUFFICIENZA E VITA INDIPENDENTE .	1,17	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RICHIESTA SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE .	1,17	Basso			
	SERVIZIO TRASPORTO CITTADINI TEMPORANEAMENTE O PERMANENTEMENTE DISABILI .	1	Basso			
	UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT .	1,33	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE CON 3 O PIU' MINORI .	1	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	DENUNCE MENSILI ANNUALI FISCALI / PREVIDENZIALI / ASSISTENZIALI .	1	Basso			

SETTORE:	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico			RESP SETTORE:	Matacchioni Domenico	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI .	1	Basso			
Contratti pubblici	Affidamenti PNRR: procedure senza bando .	1,17	Basso			
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	2,1	Medio			
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	1,86	Medio			
	ATTIVITA' MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SCOLASTICI .	1,33	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1	Basso			
	ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI .	1,8	Medio			
	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI .	1,8	Medio			
	CONTROLLO APPALTO DI MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI, IMPIANTI TECNOLOGICI E P.I. .	1,5	Medio			
	DEPOSITO CEMENTO ARMATO .	1	Basso			
	GESTIONE CONTRATTO GUARDIANIA CIMITERO (DEC) .	1	Basso			
	GESTIONE CONTRATTO PULIZIA UFFICI COMUNALI .	1	Basso			
	MONITORAGGIO SERVIZI AFFIDATI .	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Incarichi e nomine	ACCESSO AGLI ATTI GARE E APPALTI .	1	Basso			
	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,5	Medio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI .	1,33	Basso			
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI LOCATI A TERZI .	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA .	1	Basso			
	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA .	1	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ESECUZIONE INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA' .	1,5	Medio			
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA E CONCORSO .	1,6	Medio			
	INIZIO E FINE LAVORI .	1,6	Medio			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE .	1	Basso			
	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	1,64	Medio			

SETTORE:	Polizia Locale			RESP SETTORE:	Bruno Mauro	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	1,6	Medio			
	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA .	1,8	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI UFFICI POLIZIA LOCALE .	1	Basso			
	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS .	1,17	Basso			
	ISPEZIONI PRESSO ATTIVITA' COMMERCIALI .	1,33	Basso			
	PARERE APERTURA PASSO CARRABILE .	1	Basso			
	VERIFICHE ANAGRAFICHE .	1,33	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PARERI OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO .	1	Basso			
	RATEIZZAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE E CDS .	1	Basso			
	RISARCIMENTO DANNI VEICOLI .	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE SUOLO PUBBLICO .	1,33	Basso			
	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI AUTORIZZAZIONI .	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO AUTOCARRI .	1	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	AUTORIZZAZIONE GARA CICLISTICA .	1	Basso			
	AUTORIZZAZIONE GARA PODISTICA .	1	Basso			
	AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE SPECCHIO PARABOLICO .	1	Basso			
	RICHIESTA COPIE RAPPORTO DI INCIDENTE CON FERITI .	1	Basso			
	RILASCIO PERMESSI PROVVISORI PER AUTOCARRI .	1	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	AGENTE CONTABILE .	1,33	Basso			
	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) .	1,4	Basso			
	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	1	Basso			

SETTORE:		Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		RESP SETTORE:	Ricci Monica	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	Affidamenti PNRR: procedure senza bando .	1,8	Medio			
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	1,8	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1	Basso			
	AUTENTICA COPIE CONFORMI .	1	Basso			
	CANCELLAZIONE AIRE .	1	Basso			
	VERIFICHE ANAGRAFICHE .	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTENTICA FIRMA .	1	Basso			
	AUTENTICA FIRMA PASSAGGI PROPRIETA' AUTO .	1	Basso			
	AUTENTICA FOTO .	1	Basso			
	CERTIFICATO GODIMENTO DIRITTI POLITICI .	1	Basso			
	CERTIFICATO ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI .	1	Basso			
	DICHIARAZIONI DI NASCITA .	1	Basso			
	ISCRIZIONE AIRE .	1	Basso			
	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI .	1,6	Medio			
	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI STRANIERI .	1,5	Medio			
	PRATICA OTTENIMENTO CITTADINANZA .	1,5	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA .	1,6	Medio			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA .	1	Basso			
	ISCRIZIONE APR 4 PER RIMPATRIO AIRE .	1	Basso			
	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO .	1	Basso			
	RILASCIO CARTA IDENTITA' .	1	Basso			
	RILASCIO CERTIFICATI AIRE .	1	Basso			
	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI ATTI DI STATO CIVILE .	1	Basso			
	RILASCIO CERTIFICATI STORICI .	1	Basso			
	RILASCIO DUPLICATO TESSERA ELETTORALE .	1	Basso			
	RILASCIO NULLA OSTA EMISSIONE C.I. CITTADINI AIRE .	1	Basso			
	RILASCIO TESSERA ELETTORALE .	1	Basso			
	TRASCRIZIONE ATTI ADOZIONI NAZIONALI EDE INTERNAZIONALI .	1,33	Basso			
	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE .	1	Basso			
	TRASCRIZIONE MATRIMONIO CONCORDATARIO .	1	Basso			
	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	AGENTE CONTABILE .	1,8	Medio		
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .		1,4	Basso			

SETTORE:	Tecnico Contabile			RESP SETTORE:	Ceccato Nicola	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	2,1	Medio			
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	2,1	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1	Basso			
	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI .	1,5	Medio			
Incarichi e nomine	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,8	Medio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA MEDIANTE PROCEDURA APERTA .	1,17	Basso			
	ATTESTAZIONE POSSESSO TERRENI AGRICOLI .	1,17	Basso			
	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SCIA .	1,17	Basso			
	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI SCIA .	1,33	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI .	1,17	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA E CONCORSO .	1,64	Medio			
	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI .	1,17	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	ACQUISIZIONE FATTURE E CONTABILITA' IVA .	1	Basso			
	AGENTE CONTABILE .	1	Basso			
	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA .	1,5	Medio			
	CONTABILIZZAZIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO E IMPEGNO .	1	Basso			
	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA .	1	Basso			
	FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI .	1	Basso			
	FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI .	1	Basso			
	GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO .	1	Basso			
	GESTIONE CONTEZIOSO TRIBUTARIO .	1,17	Basso			
	GESTIONE CONTRATTO ATTIVITÀ SUPPORTO TRIBUTI .	1,33	Basso			
	GESTIONE ECONOMATO .	1	Basso			
	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) .	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	1	Basso			

SETTORE:	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio	RESP SETTORE:	Paolelli Luigi			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	1,86	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1,4	Basso			
Incarichi e nomine	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,5	Medio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.I.L.A. - S.C.I.A. - PERMESSI DI COSTRUIRE - S.C.A. .	1,33	Basso			
	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994 .	1,17	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE IN DEROGA LIMITI ACUSTICI .	1,33	Basso			
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA ORDINARIA .	1	Basso			
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA SEMPLIFICATA .	1	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E ATTUATIVA .	1,17	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	GESTIONE DELLE LOCAZIONI PASSIVE .	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	GESTIONE IMMOBILI COMUNALI DA ALIENARE O LOCARE .	1,33	Basso			
	GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE .	1,33	Basso			

SETTORE:	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	RESP SETTORE:	Ricci Monica			
AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	Controlli incompiuti o omissione di controllo	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	1	Basso		
Contratti pubblici	Affidamenti PNRR: procedure senza bando .	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto	1	Basso		
Contratti pubblici	Affidamenti PNRR: procedure senza bando .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Contratti pubblici	Affidamenti PNRR: procedure senza bando .	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1	Basso		
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	1	Basso		
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	1	Basso		
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1	Basso		
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	AGENTE CONTABILE .	Comportamenti anomali in fase di riscossione	1	Basso		
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	AGENTE CONTABILE .	Mancato rispetto dei tempi previsti	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA .	Mancata astensione	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA .	Abuso nell'interpretazione dei regolamenti	1	Basso		

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA .	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AUTENTICA COPIE CONFORMI .	Controlli incompiuti o omissione di controllo	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AUTENTICA COPIE CONFORMI .	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AUTENTICA COPIE CONFORMI .	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTENTICA FIRMA .	Controlli incompiuti o omissione di controllo	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTENTICA FIRMA .	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTENTICA FIRMA .	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTENTICA FIRMA PASSAGGI PROPRIETA' AUTO .	Interpretazione estensiva della norma a favore di soggetti privati	1	Basso		

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTENTICA FIRMA PASSAGGI PROPRIETA' AUTO .	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTENTICA FIRMA PASSAGGI PROPRIETA' AUTO .	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTENTICA FOTO .	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTENTICA FOTO .	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CANCELLAZIONE AIRE .	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CANCELLAZIONE AIRE .	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CANCELLAZIONE AIRE .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CANCELLAZIONE AIRE .	Mancato rispetto normative generali	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CERTIFICATO GODIMENTO DIRITTI POLITICI .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CERTIFICATO GODIMENTO DIRITTI POLITICI .	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CERTIFICATO GODIMENTO DIRITTI POLITICI .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CERTIFICATO GODIMENTO DIRITTI POLITICI .	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CERTIFICATO ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CERTIFICATO ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI .	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CERTIFICATO ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DICHIARAZIONI DI NASCITA .	Mancata astensione	1	Basso		

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DICHIARAZIONI DI NASCITA .	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DICHIARAZIONI DI NASCITA .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	DICHIARAZIONI DI NASCITA .	Mancato rispetto dei tempi previsti	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE AIRE .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE AIRE .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE AIRE .	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE AIRE .	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1	Basso		

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI .	Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI .	Mancato rispetto dei tempi previsti	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI .	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI STRANIERI .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI STRANIERI .	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI STRANIERI .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI STRANIERI .	Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	1	Basso		

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ISCRIZIONE APR 4 PER RIMPATRIO AIRE .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ISCRIZIONE APR 4 PER RIMPATRIO AIRE .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ISCRIZIONE APR 4 PER RIMPATRIO AIRE .	Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	1	Basso		
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	Irregolare versamento o riscossione delle somme	1,6	Medio		
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	1,6	Medio		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PRATICA OTTENIMENTO CITTADINANZA .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1,6	Medio		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PRATICA OTTENIMENTO CITTADINANZA .	Mancato rispetto dei tempi previsti	1,6	Medio		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PRATICA OTTENIMENTO CITTADINANZA .	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1,6	Medio		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO .	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO .	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CARTA IDENTITA' .	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CARTA IDENTITA' .	Mancata astensione	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CARTA IDENTITA' .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CERTIFICATI AIRE .	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CERTIFICATI AIRE .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI .	Mancato rispetto dei tempi previsti	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI .	Mancata astensione	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI ATTI DI STATO CIVILE .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI ATTI DI STATO CIVILE .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI ATTI DI STATO CIVILE .	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CERTIFICATI STORICI .	Mancata astensione	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CERTIFICATI STORICI .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO CERTIFICATI STORICI .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO DUPLICATO TESSERA ELETTORALE .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO DUPLICATO TESSERA ELETTORALE .	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO NULLA OSTA EMISSIONE C.I. CITTADINI AIRE .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO NULLA OSTA EMISSIONE C.I. CITTADINI AIRE .	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO TESSERA ELETTORALE .	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	RILASCIO TESSERA ELETTORALE .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA .	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA .	Interpretazione estensiva della norma limitata solamente a determinati soggetti	1,4	Basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA .	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	1,33	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	TRASCRIZIONE ATTI ADOZIONI NAZIONALI EDE INTERNAZIONALI .	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1,33	Basso		

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	TRASCRIZIONE ATTI ADOZIONI NAZIONALI EDE INTERNAZIONALI .	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	1,33	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	TRASCRIZIONE ATTI ADOZIONI NAZIONALI EDE INTERNAZIONALI .	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	TRASCRIZIONE ATTI ADOZIONI NAZIONALI EDE INTERNAZIONALI .	Interpretazione estensiva della norma a favore del soggetto	1,33	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE .	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE .	Mancato rispetto dei tempi procedimentali	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	TRASCRIZIONE MATRIMONIO CONCORDATARIO .	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	TRASCRIZIONE MATRIMONIO CONCORDATARIO .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	TRASCRIZIONE MATRIMONIO CONCORDATARIO .	Mancato rispetto dei tempi procedimentali	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	VERIFICHE ANAGRAFICHE .	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	VERIFICHE ANAGRAFICHE .	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1	Basso		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	VERIFICHE ANAGRAFICHE .	Mancato rispetto dei tempi procedimentali	1	Basso		

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure di misure generali e misure specifiche finalizzate alla mitigazione dei rischi. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere "generali" o "specifiche". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT. La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, è necessario individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le Misure generali (Trasversali)

Con riferimento alle misure generali (di governo di sistema), che incidono cioè sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione, si riportano di seguito le tabella delle misure generali e delle relative attività di verifica che i Dirigenti dovranno attuare secondo le loro competenze.

MISURA	INTERVENTI DA REALIZZARE INDICATORI	Responsabile
Formazione degli operatori	costante aggiornamento del personale in merito ad eventuali nuove norme e sull'aggiornamento del piano. Nel corso del triennio dovranno essere progettate iniziative formative da inserire nel piano di formazione, in materia di accesso civico (anche on line o mediante formazione interna) nonché necessarie per progettazione misure di rotazione.. Tale processo garantisce inoltre la produzione di valore pubblico	Responsabili di settore
Informatizzazione e semplificazione dei procedimenti	Verifica dei processi, dello stato d'informatizzazione e semplificazione. Proposte di miglioramento	Responsabili di settore
Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Verifica nell'ambito dei controlli amministrativi dell'inserimento della clausola espressa	Responsabili di settore
Misure di controllo - Controlli dichiarazioni rese dai membri di commissione di gara e/o di concorso	Verifica della presenza e dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse, incompatibilità dei componenti di commissione di gara o concorso	Responsabili di settore
Misure di segnalazione e protezione - Tutela del dipendente che segnala illeciti	Verifica della disponibilità di apposito applicativo conforme alle norme per l'invio delle segnalazioni e la protezione della riservatezza	Segretario Generale
Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per ogni singola Area	Responsabili di settore
Monitoraggio e promozione misure in società e enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati	Pubblicazione sul sito dei dati distinti in società, enti di diritto privato ed enti di diritto pubblico partecipati dal Comune. Per la società in controllo pubblico di cui all'art. 2bis, comma 2, del D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii: verifica adozione PTPCT o	Responsabili di settore

Piano integrato di attività e organizzazione –

	eventuale modello 231; impulso e vigilanza su effettiva nomina responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza (con contestuale comunicazione ad ANAC); verifica pubblicazione attestazioni degli OIV	
Pianificazione dei controlli	Controllo semestrale a campione sulla base di atti selezionati casualmente con check list da seguire	Segretario Generale
Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.	Verifica nell'abito dei controlli interni del rispetto dei tempi procedurali e della correttezza dei contenuti	Segretario Generale
Report sulla verifica dell'attuazione del Codice di comportamento	Diffusione conoscenza Codice presso neo assunti mediante somministrazione corso anche in modalità e-learning. Diffusione conoscenza codice con riguardo ai collaboratori appaltatori e/o soggetti esterni interessati (es. stagisti). Relazione di verifica annuale stato di attuazione del codice	Responsabili di settore
Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative	Verifica delle singole posizioni e rotazione triennale per gli incarichi a maggior rischio	Responsabili di settore
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra- istituzionali	Individuazione e regolamentazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; - disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; Individuazione in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extraistituzionali. Monitoraggio annuale delle autorizzazioni rilasciate	Responsabili di settore
Verifica presenza dichiarazioni di assenza di cause d'incompatibilità, conflitto d'interesse o obbligo d'astensione, dei dirigenti, delle PO, dei responsabili del procedimento	Verifica puntuale delle dichiarazioni presentate	Tutti i dirigenti

MISURE ULTERIORI, COMUNI ED OBBLIGATORIE PER TUTTI GLI UFFICI

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti ad istanza di parte, si prescrive di:

- nei rapporti con i cittadini, pubblicare i moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario responsabile che firma l'atto;

b) nella formazione dei provvedimenti,

con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità

nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi nonché del titolare del potere sostitutivo;

d) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre il Settore degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale; in tal caso la motivazione deve esplicitare il rispetto del principio di economicità e rotazione;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA,;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

e) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

f) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

g) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, così come per le progressioni orizzontali, operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

l) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

m) monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere: con cadenza annuale i Responsabili comunicano al Responsabile della prevenzione, tramite i referenti, un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Le Misure Specifiche

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano di seguito, organizzate in tabelle a livello di Settore, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

La Sezione 2.3 del PIAO "**Rischi corruttivi e trasparenza**" rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Si tratta di un documento di natura programmatica di cui risulta importante stabilire opportuni e reali collegamenti con gli atti programmatori della P.A. ed in particolare con in DUP e con le diverse Sezioni del PIAO.

Infatti già la Legge n.190/2012 prevedeva la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016).

Ne consegue che il DUP, quale presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione, deve poter contenere quanto meno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Ciò precisato, è stato inserito nel PIAO 2025-2027, un obiettivo operativo intersettoriale volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni della legge 190/2012 e del decreto legislativo n° 33/2013 che coinvolge, a vario titolo, tutta la struttura organizzativa.

Piano integrato di attività e organizzazione –

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Settore, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio.

STRUTTURA:	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona			RESP. SETTORE:	Roda' Antonina	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanza delle disposizioni normative	Individuazione delle ditte da invitare applicando il criterio di scelta a rotazione tra gli operatori inseriti elenchi/albi tenuti dalla stazione appaltante	Medio		CREAZIONE ALBO FORNITORI	AGGIORNAMENTO ALBO FORNITORI	AGGIORNAMENTO ALBO FORNITORI
Inosservanza delle disposizioni normative	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		VERIFICA PERIODICA DELLA COMPLETEZZA DELLE PUBBLICAZIONI	VERIFICA PERIODICA DELLA COMPLETEZZA DELLE PUBBLICAZIONI	VERIFICA PERIODICA DELLA COMPLETEZZA DELLE PUBBLICAZIONI
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	Medio		CREAZIONE ALBO FORNITORI	AGGIORNAMENTO ALBO FORNITORI	AGGIORNAMENTO ALBO FORNITORI

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Costituzione di una commissione di valutazione delle offerte con componenti esperti provenienti da Attività differenti, individuati a rotazione	Medio		Attestazione rotazione esperti A	Attestazione rotazione esperti A	Attestazione rotazione esperti A
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Definizione criteri generali e pubblicazione degli stessi	Definizione criteri generali e pubblicazione degli stessi	Definizione criteri generali e pubblicazione degli stessi

STRUTTURA:	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona			RESP. SETTORE:	Roda' Antonina	
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			PROCESSO/FASE:	GESTIONE APPALTO MENSE SCOLASTICHE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Medio		VERIFICA PERIODICA ATTESTAZIONI D.E.C.	VERIFICA PERIODICA ATTESTAZIONI D.E.C.	VERIFICA PERIODICA ATTESTAZIONI D.E.C.
Mancata verifica della segnalazione	Monitoraggio e periodico reporting su ricorsi/reclami/ segnalazioni esterne	Medio		VERIFICA SEGNALAZIONI E SOLUZIONI ADOTTATI	VERIFICA SEGNALAZIONI E SOLUZIONI ADOTTATI	VERIFICA SEGNALAZIONI E SOLUZIONI ADOTTATI

AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			PROCESSO/FASE:	GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Medio		VERIFICA ATTESTAZIONI PERIODICHE D.E.C.	VERIFICA ATTESTAZIONI PERIODICHE D.E.C.	VERIFICA ATTESTAZIONI PERIODICHE D.E.C.
Mancata verifica della segnalazione	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	Medio		VERIFICA SEGNALAZIONI E SOLUZIONI ADOTTATI	VERIFICA SEGNALAZIONI E SOLUZIONI ADOTTATI	VERIFICA SEGNALAZIONI E SOLUZIONI ADOTTATI

STRUTTURA:	Amministrazione Generale e Servizi alla Persona	RESP. SETTORE:	Roda' Antonina			
AREA:	Acquisizione e progressione del personale	PROCESSO/FASE:	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Controlli successivi all'istruttoria dell'ufficio, da parte del dirigente sulle dichiarazioni sostitutive, atti notori, segnalazioni certificati e analoghi	Medio		INVIO ATTI AL CONTROLLO SUCCESSIVO	INVIO ATTI AL CONTROLLO SUCCESSIVO	INVIO ATTI AL CONTROLLO SUCCESSIVO
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	Medio		ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA DI PIU' FUNZIONARI NELLA VERIFICA DEI REQUISITI PER L'AMMISSIONE	ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA DI PIU' FUNZIONARI NELLA VERIFICA DEI REQUISITI PER L'AMMISSIONE	ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA DI PIU' FUNZIONARI NELLA VERIFICA DEI REQUISITI PER L'AMMISSIONE
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		EMANAZIONE DELLE LINEE GUIDA	EMANAZIONE DELLE LINEE GUIDA	EMANAZIONE DELLE LINEE GUIDA
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale	Applicazione della normativa Vigente in materia di concorsi e selezioni. Adozione (Regolamento) di Criteri oggettivi finalizzati a garantire trasparenza nella procedura e rispetto del principio della segretezza nello svolgimento della selezione	Medio		VERIFICA APPLICAZIONE REGOLAMENTO	VERIFICA APPLICAZIONE REGOLAMENTO	VERIFICA APPLICAZIONE REGOLAMENTO
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia di concorsi e selezioni	Medio		ATTESTAZIONE DELLA COMMISSIONE	ATTESTAZIONE DELLA COMMISSIONE	ATTESTAZIONE DELLA COMMISSIONE

STRUTTURA:	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico			RESP. SETTORE:	Matacchioni Domenico	
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			PROCESSO/FASE:	ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato controllo	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche	Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche	Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	Medio		Definizione di linee guida per la determinazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	Definizione di linee guida per la determinazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	Definizione di linee guida per la determinazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte
Scarsa trasparenza nella procedura	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifiche pubblicazioni su AT	Verifiche pubblicazioni su AT	Verifiche pubblicazioni su AT
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo casuale degli atti della procedura	Controllo casuale degli atti della procedura	Controllo casuale degli atti della procedura

STRUTTURA:		Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		RESP. SETTORE:		Matacchioni Domenico	
AREA:		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		PROCESSO/FASE:		CONTROLLO APPALTO DI MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI, IMPIANTI TECNOLOGICI E P.I. .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Accordi illeciti per favorire determinati soggetti in sede di pianificazione delle attività	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche	Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche	Attestazione della presenza di 2 funzionari a rotazione incaricati delle verifiche	
In caso di nuovo affidamento: omessa trasparenza delle procedure di gara; accordi illeciti per favorire determinate ditte in sede di aggiudicazione della gara; corruzione dei membri della commissione di gara	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Produzione di linee guida	Produzione di linee guida	Produzione di linee guida	
In caso di nuovo affidamento: omessa trasparenza delle procedure di gara; accordi illeciti per favorire determinate ditte in sede di aggiudicazione della gara; corruzione dei membri della commissione di gara	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica attestazioni su AT	Verifica attestazioni su AT	Verifica attestazioni su AT	

AREA:		Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree		PROCESSO/FASE:		ESECUZIONE INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA' .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Mancata verifica della segnalazione	Adozione di procedure standardizzate per la gestione di ricorsi/reclami/ segnalazioni esterne	Medio		Report semestrale Verifica segnalazioni	Report semestrale Verifica segnalazioni	Report semestrale Verifica segnalazioni	

STRUTTURA:		Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		RESP. SETTORE:		Matacchioni Domenico	
AREA:		Incarichi e nomine		PROCESSO/FASE:		SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazione in AT della procedura e degli esiti	Verifica pubblicazione in AT della procedura e degli esiti	Verifica pubblicazione in AT della procedura e degli esiti	
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico di collaborazione	Medio		Attestazione verifica requisiti e dichiarazioni dell'assegnatario	Attestazione verifica requisiti e dichiarazioni dell'assegnatario	Attestazione verifica requisiti e dichiarazioni dell'assegnatario	
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Definizione criteri e linee guida per la scelta da pubblicare in AT	Definizione criteri e linee guida per la scelta da pubblicare in AT	Definizione criteri e linee guida per la scelta da pubblicare in AT	

AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:		AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti richiesti nella procedura senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione ovvero attestandone falsamente il possesso.	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Linee guida con criteri e gestione degli elenchi fornitori	Linee guida con criteri e gestione degli elenchi fornitori	Linee guida con criteri e gestione degli elenchi fornitori	
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	Medio		Controlli successivi sugli atti della procedura	Controlli successivi sugli atti della procedura	Controlli successivi sugli atti della procedura	

STRUTTURA:	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico			RESP. SETTORE:	Matacchioni Domenico	
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			PROCESSO/FASE:	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore	Verifica effettiva attività svolta	Medio		Relazione andamento verifiche periodiche sull'attività della società affidataria	Relazione andamento verifiche periodiche sull'attività della società affidataria	Relazione andamento verifiche periodiche sull'attività della società affidataria

AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Omesso controllo	Verifiche di cassa periodiche senza preavviso, effettuate da soggetto diverso dal responsabile dell'ufficio o a cura di organo esterno	Medio		Attestazione verifiche di cassa effettuate con l'organo di revisione o con altro soggetto diverso dell'ufficio	Attestazione verifiche di cassa effettuate con l'organo di revisione o con altro soggetto diverso dell'ufficio	Attestazione verifiche di cassa effettuate con l'organo di revisione o con altro soggetto diverso dell'ufficio

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	INIZIO E FINE LAVORI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Medio		Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi

STRUTTURA:	Lavori Pubblici e ServizioTecnologico			RESP. SETTORE:	Matacchioni Domenico	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA E CONCORSO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Misure di controllo - Controlli dichiarazioni rese dai membri di commissione di gara e/o di concorso	Medio		Attestazione di aver eseguito il controllo su almeno il 30% delle dichiarazioni presentate	Attestazione di aver eseguito il controllo su almeno il 30% delle dichiarazioni presentate	Attestazione di aver eseguito il controllo su almeno il 30% delle dichiarazioni presentate

STRUTTURA:	Polizia Locale			RESP. SETTORE:	Bruno Mauro	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Produzione di linee guida	Produzione di linee guida	Produzione di linee guida
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazioni in AT	Verifica pubblicazioni in AT	Verifica pubblicazioni in AT
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Intensificazione dei controlli a campione sui requisiti e sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dalle imprese partecipanti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	Medio		Verifica dichiarazioni	Verifica dichiarazioni	Verifica dichiarazioni

STRUTTURA:	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici	RESP. SETTORE:		Ricci Monica		
AREA:	Contratti pubblici	PROCESSO/FASE:		AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio	Basso	Produzione linee guida con criteri generali	Produzione linee guida con criteri generali	Produzione linee guida con criteri generali
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio	Basso	Verifica pubblicazioni in AT	Verifica pubblicazioni in AT	Verifica pubblicazioni in AT
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Medio	Basso	Controlli successivi atti	Controlli successivi atti	Controlli successivi atti
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Formazione degli operatori	Medio	Basso	Corsi di formazioni	Corsi di formazioni	Corsi di formazioni
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale le principali informazioni in materia di aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture	Medio	Basso	Verifica trasparenza	Verifica trasparenza	Verifica trasparenza

STRUTTURA:		Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		RESP. SETTORE:		Ricci Monica	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Formazione degli operatori	Medio	Basso	Corsi di formazioni	Corsi di formazioni	Corsi di formazioni	
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio	Basso	Produzione linee guida con criteri generali	Produzione linee guida con criteri generali	Produzione linee guida con criteri generali	
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Verifica dei requisiti generali ed economico-professionali in capo all'assegnatario di un subappalto per l'esecuzione di forniture, servizi e lavori	Medio	Basso	Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi	
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Verifica effettiva attività svolta	Medio	Basso	Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi	

STRUTTURA:		Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		RESP. SETTORE:		Ricci Monica	
AREA:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		PROCESSO/FASE:		ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Mancato rispetto dei tempi previsti	Affiancare l'incaricato con altro dipendente in dotazione	Medio	Basso	Verifica effettiva presenza	Verifica effettiva presenza	Verifica effettiva presenza	
Mancato rispetto dei tempi previsti	Verifica effettiva attività svolta	Medio	Basso	Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi	
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Medio	Basso	Attestazione della rotazione nelle assegnazioni delle istruttorie	Attestazione della rotazione nelle assegnazioni delle istruttorie	Attestazione della rotazione nelle assegnazioni delle istruttorie	
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	Turnazione nel ricevimento degli utenti	Medio	Basso	Verifica effettiva turnazione	Verifica effettiva turnazione	Verifica effettiva turnazione	
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	Verifica sulle segnalazioni ricevute	Medio	Basso	attestazione delle verifiche effettuate	attestazione delle verifiche effettuate	attestazione delle verifiche effettuate	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	Medio	Basso	Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste	Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste	Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Medio	Basso	Attestazione della rotazione nelle assegnazioni delle istruttorie	Attestazione della rotazione nelle assegnazioni delle istruttorie	Attestazione della rotazione nelle assegnazioni delle istruttorie	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica effettiva attività svolta	Medio	Basso	Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi	

STRUTTURA:		Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		RESP. SETTORE:		Ricci Monica	
AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:		Affidamenti PNRR: procedure senza bando .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Formazione degli operatori	Medio	Basso	Partecipare ad almeno un corso di formazione specifico	=====	=====	
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Ricorso a Consip ed al Mepa per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria	Medio	Basso	Attestazione di aver fatto ricorso ai mercati ConsIP	Attestazione di aver fatto ricorso ai mercati ConsIP	Attestazione di aver fatto ricorso ai mercati ConsIP	
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale le principali informazioni in materia di aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture	Medio	Basso	Verifica delle pubblicazioni	Verifica delle pubblicazioni	Verifica delle pubblicazioni	
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Rispetto tempi previsti dal bando	Medio	Basso	Attestazione rispetto dei tempi	Attestazione rispetto dei tempi	Attestazione rispetto dei tempi	
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustificano l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Medio	Basso	Controlli successivi sulla congruità della motivazione	Controlli successivi sulla congruità della motivazione	Controlli successivi sulla congruità della motivazione	
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto	Motivazione rispetto alla congruità dell'offerta in caso di affidamenti diretti	Medio	Basso	Controlli successivi sulla congruità della motivazione	Controlli successivi sulla congruità della motivazione	Controlli successivi sulla congruità della motivazione	
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto	Ricorso a Consip ed al Mepa per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria	Medio	Basso	Attestazione di aver fatto ricorso ai mercati ConsIP	Attestazione di aver fatto ricorso ai mercati ConsIP	Attestazione di aver fatto ricorso ai mercati ConsIP	

STRUTTURA:	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici			RESP. SETTORE:	Ricci Monica	
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI STRANIERI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	Medio	Basso	Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste	Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste	Verifica del rispetto dei tempi dei controlli per almeno il 90% delle richieste
Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Formazione degli operatori	Medio	Basso	Partecipazione ad 1 corso	Partecipazione ad 1 corso	Partecipazione ad 1 corso
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Affiancare l'incaricato con altro dipendente in dotazione	Medio	Basso	Verifica effettiva presenza	Verifica effettiva presenza	Verifica effettiva presenza
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Verifica effettiva attività svolta	Medio	Basso	Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi
Mancato rispetto normative generali e di Settore	Formazione degli operatori	Medio	Basso	Alemeno 1 corso di formazione	Alemeno 1 corso di formazione	Alemeno 1 corso di formazione
Mancato rispetto normative generali e di Settore	Verifica effettiva attività svolta	Medio	Basso	Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi

STRUTTURA:		Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		RESP. SETTORE:		Ricci Monica	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	Adozione di modulistica e protocolli che prevedano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	Medio	Basso	Pubblicazione modulistica aggiornata	Pubblicazione modulistica aggiornata	Pubblicazione modulistica aggiornata	
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	Pubblicazione sul web della modulistica standardizzata	Medio	Basso	Pubblicazione modulistica aggiornata	Pubblicazione modulistica aggiornata	Pubblicazione modulistica aggiornata	
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Medio	Basso	Verifica effettiva turnazione nell'assegnazione delle pratiche	Verifica effettiva turnazione nell'assegnazione delle pratiche	Verifica effettiva turnazione nell'assegnazione delle pratiche	

STRUTTURA:		Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		RESP. SETTORE:		Ricci Monica	
AREA:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		PROCESSO/FASE:		PRATICA OTTENIMENTO CITTADINANZA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Mancato rispetto dei tempi previsti	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio	Medio	Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi	
Mancato rispetto dei tempi previsti	Verifica effettiva attività svolta	Medio	Medio	Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi	
Mancato rispetto normative generali e di Settore	Formazione degli operatori	Medio	Medio	almeno 1 corso di formazione anno	almeno 1 corso di formazione anno	almeno 1 corso di formazione anno	
Mancato rispetto normative generali e di Settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio	Medio	Formulazione line guida operative	verifica applicazione linee guida operative	verifica applicazione linee guida operative	
Mancato rispetto normative generali e di Settore	Ricevimento utenti "a porte aperte" o in aree "open space"	Medio	Medio	Verifica rispetto misura	Verifica rispetto misura	Verifica rispetto misura	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adozione di modulistica e protocolli che prevedano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	Medio	Medio	Formulazione line guida operative			
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio	Medio	Attestazione presenza di almeno 2 funzionari	Attestazione presenza di almeno 2 funzionari	Attestazione presenza di almeno 2 funzionari	

STRUTTURA:	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici			RESP. SETTORE:	Ricci Monica	
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Interpretazione estensiva della norma limitata solamente a determinati soggetti	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio	Basso	Formulazione linee guida	Attestazione esecuzione linee guida	Attestazione esecuzione linee guida
Interpretazione estensiva della norma limitata solamente a determinati soggetti	Verifica effettiva attività svolta	Medio	Basso	Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Affiancare l'incaricato con altro dipendente in dotazione	Medio	Basso	Verifica compresenza funzionari	Verifica compresenza funzionari	Verifica compresenza funzionari
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Verifica effettiva attività svolta	Medio	Basso	Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi
Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	Ricevimento utenti "a porte aperte" o in aree "open space"	Medio	Basso	Verifica effettiva applicazione misura	Verifica effettiva applicazione misura	Verifica effettiva applicazione misura
Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Medio	Basso	Verifica effettiva assegnazione ai funzionari	Verifica effettiva assegnazione ai funzionari	Verifica effettiva assegnazione ai funzionari

STRUTTURA:	Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici			RESP. SETTORE:	Ricci Monica	
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	AGENTE CONTABILE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Comportamenti anomali in fase di riscossione	Affiancare l'incaricato con altro dipendente in dotazione	Medio	Basso	Verbali di verifica congiunti	Verbali di verifica congiunti	Verbali di verifica congiunti
Comportamenti anomali in fase di riscossione	Verifica effettiva attività svolta	Medio	Basso	Verbali di verifica congiunti	Verbali di verifica congiunti	Verbali di verifica congiunti
Comportamenti anomali in fase di riscossione	Verifica reversali di incasso	Medio	Basso	controlli successivi	controlli successivi	controlli successivi
Mancato rispetto dei tempi previsti	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	Medio	Basso	controlli successivi	controlli successivi	controlli successivi
Mancato rispetto dei tempi previsti	Formazione degli operatori	Medio	Basso	Corso di formazione	Corso di formazione	Corso di formazione

STRUTTURA:	Tecnico Contabile			RESP. SETTORE:	Ceccato Nicola	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato controllo	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Produzione linee guida per definizione criteri	Produzione linee guida per definizione criteri	Produzione linee guida per definizione criteri
Mancato controllo	Verifica delle dichiarazioni rilasciate	Medio		Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi

STRUTTURA:	Tecnico Contabile			RESP. SETTORE:	Ceccato Nicola	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione delle ditte da invitare applicando il criterio di scelta a rotazione tra gli operatori inseriti elenchi/albi tenuti dalla stazione appaltante	Medio		Attestazione rotazione delle ditte individuate	Attestazione rotazione delle ditte individuate	Attestazione rotazione delle ditte individuate
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Produzione linee guida per la gestione della procedura	Produzione linee guida per la gestione della procedura	Produzione linee guida per la gestione della procedura
Definizione requisiti di partecipazione volti ad alterare la concorrenza	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	Medio		Attestazione controlli effettuati	Attestazione controlli effettuati	Attestazione controlli effettuati

AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			PROCESSO/FASE:	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato controllo	Verifica effettiva attività svolta	Medio		Report attività di verifica	Report attività di verifica	Report attività di verifica
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	Medio		Report attività di verifica	Report attività di verifica	Report attività di verifica

STRUTTURA:	Tecnico Contabile			RESP. SETTORE:	Ceccato Nicola	
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato controllo	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	Medio		Report attività di verifica	Report attività di verifica	Report attività di verifica
Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Medio		Report attività di verifica	Report attività di verifica	Report attività di verifica

AREA:	Incarichi e nomine			PROCESSO/FASE:	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Discrezionalità nella scelta del soggetto	Pubblicazione di elenchi di professionisti con criteri di rotazione definiti - - - controllo successivo a campione delle procedure di affidamento da parte del nucleo di controllo interno dell'ente	Medio		Verifica dell'appartenenza all'elenco del soggetto individuato o motivazione se no	Verifica dell'appartenenza all'elenco del soggetto individuato o motivazione se no	Verifica dell'appartenenza all'elenco del soggetto individuato o motivazione se no
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico di collaborazione	Medio		Attestazione dei controlli dei requisiti dichiarati	Attestazione dei controlli dei requisiti dichiarati	Attestazione dei controlli dei requisiti dichiarati

STRUTTURA:	Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio			RESP. SETTORE:	Paoelli Luigi	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 CODICE DEI CONTRATTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanza delle disposizioni normative	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Controlli successivi	Controlli successivi	Controlli successivi
Inosservanza delle disposizioni normative	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazioni in AT	Verifica pubblicazioni in AT	Verifica pubblicazioni in AT
Inosservanza delle disposizioni normative	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	Medio		Attestazione	Attestazione	Attestazione
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Linee guida per selezione contraenti	Linee guida per selezione contraenti	Linee guida per selezione contraenti

AREA:	Incarichi e nomine			PROCESSO/FASE:	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica pubblicazione procedura	Verifica pubblicazione procedura	Verifica pubblicazione procedura
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Pubblicazione di elenchi di professionisti con criteri di rotazione definiti - - - controllo successivo a campione delle procedure di affidamento da parte del nucleo di controllo interno dell'ente	Medio		Attestazione utilizzo elenchi	Attestazione utilizzo elenchi	Attestazione utilizzo elenchi

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Le misure di prevenzione previste nel presente PTPCT costituiranno obiettivo specifico per i responsabili ed i soggetti responsabili delle stesse, appositamente individuati e verranno inserite in dettaglio nel PEG/Piano della Performance. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. La misura è già operativa. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei responsabili di servizio e del personale dipendente. L'esito del monitoraggio permetterà l'individuazione dei punti di forza e delle criticità nell'applicazione delle misure di cui si dovrà tener conto sia in corso di applicazione delle misure che nei successivi aggiornamenti del Piano.

Il Comune di San Felice Circeo ha iniziato nel corso del 2022 ad avvalersi di un'unica piattaforma informatica per gestire il ciclo delle performance, gli adempimenti anticorruzione ed il controllo strategico. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Il monitoraggio riguarda complessivamente le misure generali e le misure specifiche. Per quest'ultime in fase di programmazione si sono individuate le azioni specifiche (ed i relativi indicatori) che dovranno essere effettivamente applicate dai responsabili dell'Area ovvero del processo/procedimento a cui si riferiscono. In tale ottica l'attività di trattamento del rischio e relativo monitoraggio sarà integrata e coordinata con gli obiettivi del PEG/ Piano di Performance del Comune di San Felice Circeo infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, la cui attuazione è verificabile attraverso indicatori misurabili, il presente PTPCT possiede un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Peg/ Piano delle Performance. Ai fini del monitoraggio e riesame i responsabili dei servizi collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono i dati e le rilevazioni utili attraverso la descritta piattaforma informatica in uso al Comune. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento sarà pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente- Altri contenuti - Anticorruzione.

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione". I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: • D.Lgs. n. 33/2013; • D.Lgs. n. 97/2016. La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito. La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire: • un adeguato livello di trasparenza; • la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. • massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione • totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti. In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 ciascuna Area, per il tramite della relativa posizione organizzativa, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013. In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono le posizioni organizzative. Il Codice di comportamento Il Codice di comportamento del Comune di San Felice Circeo approvato con delibera Giunta comunale n. 243 del 12/12/2013, prevede, in capo ai dipendenti, il dovere di adempiere agli obblighi di trasparenza, dando attuazione a quanto previsto nel relativo Piano. La violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento, inclusi quelli riguardanti le condotte in materia di anticorruzione e trasparenza, integra comportamenti contrari a doveri d'ufficio, fonte di responsabilità disciplinare. Obblighi di pubblicazione e individuazione dei responsabili Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui all'Allegato del Presente Piano elaborata sulla base dell'allegato alla determina Anac n.1310 del 28/12/2016. Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici principali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui Responsabili alla pagina apposita della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di San Felice Circeo. Misure organizzative volte ad assicurare la trasparenza dell'Amministrazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, e dei relativi Responsabili, cui compete: a) l'elaborazione/trasmissione/aggiornamento dei dati e delle informazioni; b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni. Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, può dare indicazioni in merito agli uffici competenti per la elaborazione / trasmissione / pubblicazione dei dati ogni qualvolta si renda necessario adeguare e/o modificare quanto previsto nell'allegato della trasparenza. Tenuto conto che la principale modalità di attuazione del principio di trasparenza è la pubblicazione sul portale comunale di dati e documenti, risultano infatti particolarmente coinvolti nell'attuazione del presente Piano le P.O. responsabili della elaborazione e pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Al fine di garantire un maggiore coordinamento e tempestività nel conferimento di informazioni, documenti e contenuti ciascun Responsabile si avvale di una o più referenti di settore per la trasparenza, incaricati di garantire il regolare flusso delle informazioni di competenza del settore e di segnalare tempestivamente i necessari aggiornamenti, adeguamenti, nonché pubblicazione, rispetto ai contenuti presenti.

Le iniziative di comunicazione della trasparenza Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale garantire un'informazione trasparente ed esauriente, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. L'obiettivo è quello di continuare a rendere conoscibile, da parte dei cittadini e degli utenti, ogni aspetto della vita amministrativa che li riguarda per favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nell'erogazione dei servizi, a garanzia della legalità e per una pubblica amministrazione orientata al soddisfacimento degli utenti. E' altresì obiettivo intrinseco alla Trasparenza avviare indagini sul grado di soddisfazione degli utenti, per comprenderne i bisogni, porre attenzione costante al loro giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve. Nella sezione degli allegati si riporta la tabella degli obblighi di pubblicazione. Per quanto riguarda l'individuazione dei Responsabili della raccolta e pubblicazione dei dati, le assegnazioni sono effettuate sulla base del contenuto degli obblighi di pubblicazione e sono in capo ai responsabili dei settori in cui gli atti sono prodotti.

SEZIONE3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La strategia per il personale del Comune di San Felice Circeo è orientata a garantire una gestione efficiente e sostenibile delle risorse umane. Ciò implica la definizione di obiettivi chiari, la pianificazione delle attività di formazione e sviluppo, la valutazione delle prestazioni e la gestione dei conflitti.

In primo luogo, è importante definire obiettivi chiari per il personale, in modo che essi siano in grado di comprendere il loro ruolo e la loro importanza all'interno dell'organizzazione. Ciò implica da parte dei dirigenti e dell'Amministrazione la definizione di obiettivi di lavoro specifici, la creazione di piani di sviluppo individuale e l'identificazione delle competenze necessarie per il successo.

In secondo luogo, il Comune Pianifica le attività di formazione e sviluppo per il personale, al fine di garantire che essi siano in grado di svolgere il loro lavoro con efficienza e competenza. Ciò include la formazione in nuove tecnologie, la formazione sui processi organizzativi e la formazione sulle abilità di leadership.

In terzo luogo, il Comune valuta regolarmente le prestazioni del personale, al fine di garantire che essi siano in grado di svolgere il loro lavoro in modo efficace. Tutto questo porta alla valutazione delle competenze ed alla definizione di piani di sviluppo individuali.

Infine, l'Ente Locale ha l'obiettivo di gestire i conflitti interni in modo tempestivo ed efficace, al fine di garantire un ambiente di lavoro positivo e produttivo. Questo permette la creazione di un ambiente di lavoro rispettoso e la gestione di situazioni di stress o di conflitto.

In sintesi, la strategia per il personale dell'Ente Locale è incentrata sulla gestione efficiente e sostenibile delle risorse umane, attraverso la definizione di obiettivi chiari, la pianificazione delle attività di formazione e sviluppo, la valutazione delle prestazioni e la gestione dei conflitti.

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è un elemento fondamentale di un'organizzazione e si riferisce alla disposizione delle funzioni e dei compiti all'interno dell'ente. Una struttura organizzativa ben progettata e implementata può contribuire al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione, al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi, nonché al potenziamento delle capacità del personale.

La struttura organizzativa prevede una serie di elementi tra cui:

1. Il livello gerarchico: rappresenta la scala di autorità e responsabilità all'interno dell'organizzazione, che si articola in modo verticale dal livello più alto (dirigenti) fino ai livelli operativi più bassi.
2. Le funzioni: rappresentano le aree di attività dell'organizzazione
3. Le unità organizzative: rappresentano i sottogruppi all'interno di ogni funzione e possono essere organizzate in base ai servizi ed ai fruitori degli stessi che possono essere esterni (cittadini) o interni (altre strutture dell'Amministrazione) o in relazione ai processi gestiti.
4. I rapporti di comunicazione: rappresentano la struttura di comunicazione all'interno dell'organizzazione, che può essere formale o informale.

In ogni caso, la struttura organizzativa è progettata in modo da promuovere la collaborazione, la coordinazione e la comunicazione tra i membri dell'organizzazione ed è regolata da procedure chiare e trasparenti. Inoltre, la struttura dovrebbe essere soggetta a revisioni periodiche per garantire la sua adattabilità alle mutevoli esigenze dell'organizzazione.

Piano integrato di attività e organizzazione –

Organigramma

Con delibera di Giunta Comunale n. è stato approvato il seguente organigramma con le relative funzioni

Sindaco

STAFF DEL SINDACO

ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SINDACO ED ORGANI ISTITUZIONALI

Ufficio Stampa

SEGRETARIO GENERALE

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

SERVIZI ARCHIVIO, PROTOCOLLO, CENTRALINO E MESSI COMUNALI

SERVIZI ASSISTENZA ALLA PERSONA E PRESTAZIONI SOCIO - ASSISTENZIALI, PDZ

SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, URP

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE, PUBBLICA ISTRUZIONE

SERVIZIO CONTENZIOSO E CONTRATTI

SERVIZIO PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

SETTORE LAVORI PUBBLICI E TECNOLOGICO

SERVIZI PROGETTAZIONI LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO APPALTI LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA ED OPERATIVA SERVIZI CIMITERIALI

SERVIZIO GESTIONE DEI SERVIZI TECNOLOGICI

SERVIZIO GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E GARE

SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE (SIIC)

SETTORE POLIZIA LOCALE

SERVIZI ISPETTIVI

SERVIZI SANZIONI AMMINISTRATIVE, VIABILITA' E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO IGIENE E SANITA' RANDAGISMO

SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SETTORE SERVIZI STATISTICI E SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA

SERVIZIO ELETTORALE, LEVA

SETTORE TECNICO CONTABILE

[SERVIZIO ECONOMATO](#)

[SERVIZIO GESTIONE CONTABILE](#)

[SERVIZIO SUAP](#)

[SERVIZIO TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE](#)

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA, TUTELA AMBIENTALE E PATRIMONIO

[SERVIZIO ANTIABUSIVISMO E CONDONO EDILIZIO](#)

[SERVIZIO DEMANIO CIVICO](#)

[SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO](#)

[SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA DEL TERRITORIO E EDILIZIA PRIVATA](#)

[SERVIZIO TUTELA AMBIENTALE E PATRIMONIO. AFFRANCAZIONI SU COMPENSORIO PANTANO MARINO](#)

Livelli di Responsabilità Organizzativa

Ogni settore è affidato ad un Funzionario con posizione di Elevata Qualificazione a cui sono riconosciuti i poteri di cui all'art 107 e 109 del TUEL

Segretario Generale	Dott.ssa Alessandra Macri ¹
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Antonina Roda ¹
SETTORE LAVORI PUBBLICI E TECNOLOGICO	Matacchioni Domenico
SETTORE POLIZIA LOCALE	Bruno Mauro
SETTORE SERVIZI STATISTICI E SERVIZI DEMOGRAFICI	Ricci Monica
SETTORE TECNICO CONTABILE	Ceccato Nicola
SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA, TUTELA AMBIENTALE E PATRIMONIO	Paoletti Luigi
STAFF DEL SINDACO	Domenichelli Federico

Ampiezza delle Unità Organizzative

Rappresentazione del numero di dipendenti per Settore dell'Ente e qualifica

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
01 Amministrazione Generale e Servizi alla Persona		Funzionario E.Q.	1
01 Amministrazione Generale e Servizi alla Persona		Istruttore	5
01 Amministrazione Generale e Servizi alla Persona		Operatore esperto	3
02 Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		Funzionario E.Q.	1
02 Settore Servizi Statistici e Servizi Demografici		Istruttore	4
03 Tecnico Contabile		Funzionario E.Q.	1
03 Tecnico Contabile		Istruttore	9
03 Tecnico Contabile		Operatore esperto	1
04 Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio		Funzionario E.Q.	1
04 Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio		Istruttore	11
04 Urbanistica, Edilizia, Tutela Ambientale e Patrimonio		Operatore esperto	1
05 Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		Funzionario E.Q.	1
05 Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		Istruttore	10
05 Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		Operatore	2
05 Lavori Pubblici e ServizioTecnologico		Operatore esperto	5

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
06 Polizia Locale		Funzionario E.Q.	1
06 Polizia Locale		Istruttore	8
07 Ufficio Staff del Sindaco		Funzionario E.Q.	1
99999 Segreteria Comunale		Segretario	1

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del DFP, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

La principale misura organizzativa attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Tale misura è in corso di revisione completa per tutti i processi dell'ente tramite un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate.

Secondo l'approccio adottato, i processi che potranno essere gestiti in modalità agile dovranno rispondere ai seguenti requisiti :

- Standardizzati
- Digitalizzati
- Informaticamente omogenei
- Condivisi in termini di conoscenza
- Sequenziali
- Snelli

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai sei criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (proposta: adeguato se >0 =12 su 18)

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente nel proprio regolamento di applicazione del lavoro agile prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito nel regolamento per l'attuazione del lavoro agile tali soglie) ed adotterà tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita

I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico e dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e fornirà loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile saranno rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, saranno valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- **competenze tecniche**
- **competenze informatiche**
- **competenze gestionali/manageriali**

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, saranno previsti specifici percorsi formativi

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha impostato i suoi strumenti una riflessione sulle modalità assolvimento delle proprie funzioni e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio provinciale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione che si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito delle decisioni di gestione diversa di alcuni servizi.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

Il risultato prioritario sarà assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di San Felice Circeo ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti. Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente e, nel triennio, rende necessario il potenziamento dei relativi servizi, attraverso la trasformazione del rapporto di lavoro da part time a full time di una ulteriore unità di personale.

Il fabbisogno di personale 2025 è formulato in continuità con le dinamiche del personale degli anni passati ed è rappresentato dalla successiva tabella dando atto che questo Comune non è in condizioni di dissesto finanziario né di squilibrio, e che la vigente dotazione organica del personale in servizio rientra pienamente entro i parametri dipendenti popolazione stabiliti dal decreto ministeriale 18 dicembre 2020, avendo una popolazione al 31/12/2021 di 10.100 abitanti e n. 63 dipendenti, con un rapporto dipendenti popolazione pari a 1/160 anziché 1/166 (Comuni da 10.000 a 19.999), come determinato dal suddetto decreto

Il numero effettivo del personale in servizio è nettamente inferiore rispetto a quello ritenuto necessario sulla base delle specifiche esigenze dell'Ente e dell'attività espletata e pertanto, per tutto quanto sopra si attesta non emergono condizioni di soprannumero ed eccedenza del personale dipendente.

Con riferimento alle sopra citate disposizioni e limitazioni, il presente piano nel corso del triennio 2025/2027 sarà indirizzato come indicato nelle tabelle nel prosieguo riportate, tenuto conto che la capacità assunzionale, intesa come valore soglia ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, ammonta ad **€ 1.066.251,06**.

Con riferimento al piano assunzionale per l'esercizio 2025, si precisa che l'Ente, per rendere più rapide e meno onerose le procedure di reclutamento del personale, intende avvalersi della deroga dall'obbligo della mobilità volontaria, come presupposto per le pubbliche assunzioni, prevista dalla Legge 21 febbraio 2025, n. 15, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 27 dicembre 2024 n. 202, c.d. decreto Milleproroghe, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 24 febbraio 2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

Per il triennio 2025/2027, nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, occorre programmare assunzioni a tempo determinato, necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo, per le specifiche esigenze del territorio, a valenza prettamente turistica, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile; come di seguito riportato:

Unità	Profilo	Procedura di reclutamento	Tabellare	Oneri	Tabellare + Oneri	Irap	Totale
6	Vigili Urbani Area Istruttori- TD	Selezione pubblica	€ 90.000,00	€ 21.420,00	€ 111.420,00	€ 7.650,00	€ 119.070,00

tenendo comunque conto dell'art. 9 comma 1 quiquies del Decreto-Legge del 24.06.2016 n. 113, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2016, n. 160, che permette l'assunzione a tempo determinato del personale assegnato alla Polizia Locale, in deroga ai vincoli di approvazione nei termini del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche.

La copertura finanziaria è assicurata dalla quota destinata dei proventi per le sanzioni amministrative al Codice della Strada ai sensi dell'art 208 Dlgs 285/92 .

Verifica limite di spesa

Allegato A DM 17 Marzo 2020

VALORE SOGLIA 1: **27** VALORE SOGLIA 2: **31** | POPOLAZIONE DA: **10000** POPOLAZIONE A: **59999**

RAPPORTO PERCENTUALE DA RENDICONTO:**18,48%**

RAPPORTO PERCENTUALE DA PREVISIONE:**0%**

ENTRATE CORRENTI

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DESCRIZIONE	Importo Importo 2021	Importo 2022	Importo 2023	TOTALE	MEDIA
ENTRATA TIT.1	15.345.988,27	10.501.205,76	10.713.775,20	36.560.969,23	
ENTRATA TIT.2	0,00	2.149.911,93	2.270.791,35	4.420.703,28	
ENTRATA TIT.3	0,00	2.406.556,68	2.038.232,07	4.444.788,75	
TOTALI	15.345.988,27	15.057.674,37	15.022.798,62	45.426.461,26	15.142.153,75
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2022				2.633.017,77	2.633.017,77
ENTRATE – FCDE					12.509.135,98

SPESA PERSONALE

Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

DESCRIZIONE	Importo 2023
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	2.311.215,65
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	0,00
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
TOTALE	2.311.215,65

Piano delle cessazioni

ANNO	DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	CESSATO	SOSTITUITO	NOTE	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO
2025	01-APR-25	Istruttore - Istruttore Amm.Vo	18	4				16.107,15	64.605,60
2025	19-AGO-25	Istruttore - Istruttore Amm.Vo Contabile	36	1				20.443,69	32.302,80
2025	11-AGO-25	Istruttore - Istruttore Tecnico Geometra	36	1				19.735,68	32.302,80
2025	11-NOV-25	Operatore esperto - Esecutore Operativo Specializzato	36	1				24.860,27	28.806,34
2026	31-DIC-26	Funzionario EQ - Funzionario Direttivo	36	1				35.085,26	35.085,26

Piano integrato di attività e organizzazione –

ANNO	DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	CESSATO	SOSTITUITO	NOTE	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO
2026	31-AGO-26	Funzionario EQ - Funzionario Direttivo	36	1				23.358,13	35.085,26
2026	01-GEN-26	Istruttore - Istruttore Amm.Vo	18	4				177,00	64.605,60
2026	23-MAG-26	Istruttore - Istruttore Tecnico Geometra	36	1				12.655,62	32.302,80
2026	28-MAR-26	Istruttore PM - Agente Di Polizia Municipale	36	1				8.166,43	34.261,45
2027	01-GEN-27	Istruttore - Istruttore Amm.Vo	18	3				132,75	48.454,20
2027	20-GIU-27	Operatore esperto - Collaboratore Amm.Vo Contabile	36	1				13.495,57	28.806,34
TOTALE								174.217,55	436.618,45

Piano delle assunzioni

ANNO	PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	ASSUNZIONI EFFETTUATE	ASSUNZIONI NON ATTUATE	PROCEDURE AVVIATE E NON CONCLUSE
2025	Funzionario EQ - Funzionario Assistente Sociale	36	1	Procedura in corso autorizzata 2024	35.085,26			
	Istruttore - Istruttore Amm.Vo	18	3	Mobilità/ Scorrimento graduatoria	48.454,20			
	Istruttore - Istruttore Amm.Vo	36	4	Trasformazior rapporto da P.T. a F.T.	129.211,20			
	Istruttore - Portavoce art. 90	18	1	Procedura in corso autorizzata 2024	16.151,40			
			9		228902,05999!			
2026	Funzionario EQ - Funzionario Direttivo	36	2	Mobilità/ scorrimento graduatoria/ concorso/art. 110	70.170,52			
	Istruttore - Istruttore Amm.Vo	36	4	Trasformazior rapporto da P.T. a F.T.	129.211,20			
	Istruttore PM - Agente Di Polizia Municipale	36	1	Mobilità/ scorrimento graduatoria/ concorso	34.261,45			
			7		233643,16999!			

Piano integrato di attività e organizzazione –

ANNO	PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	ASSUNZIONI EFFETTUATE	ASSUNZIONI NON ATTUATE	PROCEDURE AVVIATE E NON CONCLUSE
2027	Istruttore - Istruttore Amm.Vo	36	2	Mobilità/ scorrimento graduatoria/ concorso	64.605,60			
	Istruttore - Istruttore Amm.Vo	36	3	Trasformazio rapporto da P.T. a F.T.	96.908,40			
			5		161514			

Dotazione Organica

CAT.	PROFILO	ORE SETT.	FABB.	IN SERV.	ASS.	CESS.	TOT.	COSTO TOT.	ASS. 2026	CESS. 2026	TOT 2026	COSTO 2026	ASS. 2027	CESS. 2027	TOT 2027	COSTO 2027
Funzionario EQ	Funzionario Assistente Sociale	36,00	0	0	1	0	1	35.085,26	0	0	1	35.085,26	0	0	1	35.085,26
Funzionario EQ	Funzionario Direttivo	36,00	0	5	0	0	5	175.426,30	2	2	5	175.426,30	0	0	5	175.426,30
Funzionario EQ	Funzionario staff art 90	36,00	0	1	0	0	1	35.085,26	0	0	1	35.085,26	0	0	1	35.085,26
Funzionario PM	Funzionario PL	36,00	0	1	0	0	1	37.058,74	0	0	1	37.058,74	0	0	1	37.058,74
Istruttore	Istruttore Amm.Vo	25,00	0	1	0	0	1	22.432,50	0	0	1	32.302,80	0	0	1	32.302,80
Istruttore	Istruttore Amm.Vo	18,00	0	5	3	4	4	113.281,05	0	4	0	0,00	0	3	-3	-96.908,40
Istruttore	Istruttore Amm.Vo	36,00	0	9	4	0	13	419.936,40	4	0	17	549.147,60	5	0	22	710.661,60
Istruttore	Istruttore Amm.Vo Contabile	24,00	0	1	0	0	1	21.535,20	0	0	1	32.302,80	0	0	1	32.302,80
Istruttore	Istruttore Amm.Vo Contabile	36,00	0	10	0	1	9	302.672,81	0	0	9	290.725,20	0	0	9	290.725,20
Istruttore	Istruttore Contabile Specialista	36,00	0	4	0	0	4	129.211,20	0	0	4	129.211,20	0	0	4	129.211,20
Istruttore	Istruttore Di Vigilanza	36,00	0	2	0	0	2	64.605,60	0	0	2	64.605,60	0	0	2	64.605,60
Istruttore	Istruttore Tecnico	36,00	0	2	0	0	2	64.605,60	0	0	2	64.605,60	0	0	2	64.605,60
Istruttore	Istruttore Tecnico Geometra	36,00	0	6	0	1	5	174.169,62	0	1	4	129.211,20	0	0	4	129.211,20
Istruttore	Istruttore Tecnico Geometra	18,00	0	1	0	0	1	16.151,40	0	0	1	32.302,80	0	0	1	32.302,80
Istruttore	Portavoce art. 90	18,00	0	0	1	0	1	16.151,40	0	0	1	32.302,80	0	0	1	32.302,80
Istruttore PM	Agente Di Polizia Municipale	36,00	0	6	0	0	6	205.568,70	1	1	6	205.568,70	0	0	6	205.568,70
Operatore	Operatore Generico	36,00	0	1	0	0	1	25.916,22	0	0	1	25.916,22	0	0	1	25.916,22
Operatore	Operatore Tecnico	36,00	0	1	0	0	1	25.916,22	0	0	1	25.916,22	0	0	1	25.916,22
Operatore esperto	Collaboratore Amm.Vo Contabile	36,00	0	3	0	0	3	86.419,02	0	0	3	86.419,02	0	1	2	57.612,68
Operatore esperto	Collaboratore Tecnico	36,00	0	1	0	0	1	28.806,34	0	0	1	28.806,34	0	0	1	28.806,34
Operatore esperto	Esecutore Operativo Specializzato	36,00	0	1	0	1	0	24.781,34	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00
Operatore esperto	Esecutore Tecnico Specializzato	36,00	0	4	0	0	4	115.225,36	0	0	4	115.225,36	0	0	4	115.225,36
Operatore esperto	Messo Comunale	36,00	0	1	0	0	1	28.806,34	0	0	1	28.806,34	0	0	1	28.806,34
Segretario Generale	Segretario Comunale	36,00	0	1	0	0	1	93.471,29	0	0	1	93.471,29	0	0	1	93.471,29
		0	67	9	7	69	2.262.319,18	7	8	68	2.249.502,65	5	4	69	2.285.301,91	

Verifica della sostenibilità triennale

VALORE SOGLIA 1: 27 VALORE SOGLIA 2: 31 | POPOLAZIONE DA: 10000 POPOLAZIONE A: 59999

Sostenibilità nel triennio. Anno 2025: **19,09%**

ENTRATE CORRENTI

Entrate previsionali dell'anno di riferimento al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DESCRIZIONE	Importo 2025	TOTALE
ENTRATA TIT.1	11.463.810,00	11.463.810,00
ENTRATA TIT.2	1.525.270,21	1.525.270,21
ENTRATA TIT.3	3.436.735,42	3.436.735,42
TOTALI	16.425.815,63	16.425.815,63
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2025		2.380.255,46
ENTRATE – FCDE		14.045.560,17

SPESA PERSONALE

Spesa prevista Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP.

DESCRIZIONE	Importo 2025
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	2.648.116,69
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	33.259,30
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
TOTALE	2.681.375,99

VALORE SOGLIA 1: **27** VALORE SOGLIA 2: **31** | POPOLAZIONE DA: **10000** POPOLAZIONE A: **59999**

Sostenibilità nel triennio. Anno 2026: **19,31%**

ENTRATE CORRENTI

Entrate previsionali dell'anno di riferimento al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DESCRIZIONE	Importo 2025	TOTALE
ENTRATA TIT.1	11.474.628,10	11.474.628,10
ENTRATA TIT.2	1.526.474,29	1.526.474,29
ENTRATA TIT.3	3.350.366,37	3.350.366,37
TOTALI	16.351.468,76	16.351.468,76
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2026		2.380.221,53
ENTRATE – FCDE		13.971.247,23

SPESA PERSONALE

Spesa prevista Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP.

DESCRIZIONE	Importo 2025
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	2.697.240,59
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	0,00
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
TOTALE	2.697.240,59

VALORE SOGLIA 1: **27** VALORE SOGLIA 2: **31** | POPOLAZIONE DA: **10000** POPOLAZIONE A: **59999**
 Sostenibilità nel triennio. Anno 2027: **19,37%**

ENTRATE CORRENTI

Entrate previsionali dell'anno di riferimento al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DESCRIZIONE	Importo 2025	TOTALE
ENTRATA TIT.1	11.474.628,10	11.474.628,10
ENTRATA TIT.2	1.526.474,29	1.526.474,29
ENTRATA TIT.3	3.380.366,37	3.380.366,37
TOTALI	16.381.468,76	16.381.468,76
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2027		2.380.416,53
ENTRATE – FCDE		14.001.052,23

SPESA PERSONALE

Spesa prevista Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP.

DESCRIZIONE	Importo 2025
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	2.712.240,59
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	0,00
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
TOTALE	2.712.240,59

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente 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. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano anche nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 dall'art. 54 all'art. 56 la necessità di fare leva sulla formazione del personale anche per il perseguimento degli obiettivi nazionali del PNRR.

Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art.54 c.7 D.Lgs. 165/2001 e art.15 comma 5 DPR 16 aprile 2013, n.62).

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici. In ogni caso l'attività formativa sarà programmata per il raggiungimento dei seguenti aspetti:

- Sviluppo di competenze tecniche;
- Miglioramento delle competenze interpersonali;
- Sviluppo di competenze trasversali;
- Aumento della motivazione e della soddisfazione del lavoro;
- Miglioramento della qualità del lavoro;
- Contribuire a creare una cultura della formazione.

La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione è una misura di prevenzione importante per tutti i dipendenti e soprattutto per il personale impiegato nei settori considerati maggiormente a rischio. La formazione viene, inoltre, intesa quale efficace strumento di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità, e di promozione di comportamenti virtuosi.

Il RPCT, in collaborazione con i responsabili di Settore, individua i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e programma gli interventi formativi. La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità. Il percorso formativo prevede almeno n. 2 ore annue;

- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Il percorso formativo prevede almeno n. 4 ore annue.

I percorsi di formazione per il 2023 tengono conto della specificità delle aree a maggior rischio e, dove possibile, verranno programmati in collaborazione con soggetti di comprovata esperienza, ma anche mediante l'utilizzo di risorse interne (in house). Per questi percorsi verranno utilizzati sia i tradizionali canali di formazione che la formazione on-line.

L'analisi del contesto esterno ha contribuito a definire le priorità degli ambiti a cui destinare la formazione specifica: appalti e contratti (misure di prevenzione dei rischi corruttivi), con particolare attenzione agli interventi PNRR e fondi strutturali; il sistema dell'anticiclaggio (la norma; l'organizzazione interna); il codice di comportamento; le agevolazioni finanziarie ed i contributi. Verranno inoltre programmate azioni di sensibilizzazione e di partecipazione, da destinare alla cittadinanza con particolare attenzione alle istituzioni scolastiche.

Si è proceduto all'accreditamento dell'Ente sulla piattaforma Syllabus, l'hub per la crescita del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

Proprio il rafforzamento della formazione del personale pubblico rappresenta infatti una leva strategica fondamentale per offrire servizi sempre più innovativi, dagli standard qualitativamente elevati, a cittadini e imprese.

In tale contesto, il "Syllabus, nuove competenze per la Pubbliche Amministrazioni", si presenta come piattaforma, unica nel suo genere, che consentirà lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi differenziati e personalizzati, con l'obiettivo di promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica ed amministrativa.

Per l'anno 2023 con appositi obiettivi riportati nella sezione Performance del presente documento, si procederà all'attivazione della piattaforma Syllabus messa a disposizione degli enti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed al raggiungimento per almeno il 30% del personale in servizio, della fase di verifica delle competenze e di creazione dei percorsi personalizzati di formazione per tutti i dipendenti comunali.

Le azioni positive

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di San Felice Circeo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Il Piano per il triennio 2025-2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D. Lgs. n. 198/2006 che all'articolo 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance (con il quale è attuata l'integrazione descritta nelle singole "iniziative") e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **"speciali"** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

IL CONTESTO

I dati sotto riportati, riferiti alla data del 31/12/2024, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria D. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

CATEGORIA	GENERE	FASCIA ETÀ				totale	% su categorie
		<25 - 30	31 - 49	50 - 59	>60		
Operatori	D						
	U				1	1	1,5%
Operatori Esperti	D		1	1	1	3	4%
	U		1	1	4	6	9%
Istruttori	D	3	11	12	5	31	46%
	U	3	2	5	8	18	27%
Funzionari	D			1	1	2	3%
	U		1	1	3	5	8%
Segretario Comunale	D						
	U		1			1	1,5%

Totale	D	3	13	14	7	37	55%
Totale	U	3	4	7	16	30	45%
Totale	Generale	6	17	21	23	67	100%

E' presente un Segretario Comunale titolare, donna.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Obiettivi

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 comprende i seguenti obiettivi generali:

- Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di San Felice Circeo per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di San Felice Circeo dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il lavoro agile viene sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali.

A supporto della transizione al digitale, già ampiamente avviata, proseguiranno le misure volte alla riduzione del digital gap, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti tra le dipendenti e i dipendenti dell'Ente, come quella che separa giovani e anziani. Per andare incontro al fabbisogno di nuove competenze sarà necessario proseguire nel solco di piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

L'attività di informazione utilizzerà prevalentemente percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione anche di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili dei singoli settori, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, prosegue con l'impegno a tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni; evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, ad evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di San Felice Circeo si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il Servizio Personale, il Segretario Comunale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Piano integrato di attività e organizzazione –

Azione 1.2

Organizzare riunioni di Settore con ciascun Responsabile, al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente collegialmente dai Responsabili di Settore.

Azione 1.3

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Settore e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 2.2

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale e/o caregivers di soggetti disabili, nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 3.1

Piano integrato di attività e organizzazione –

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

FONTI NORMATIVE:

Legge 20 maggio 1970, n. 300, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"

Legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

Legge 8 marzo 2000, n. 53, "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"

D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

D. Lgs 26 marzo 2001, n. 151, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53"

D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni

D. Lgs 9 luglio 2003, n. 215, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"

D. Lgs 9 luglio 2003, n. 216, "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro"

D. Lgs 1 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246

D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

D. Lgs 25 gennaio 2010, n. 5, "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"

Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

D. Lgs 18 luglio 2011, n. 119, "Attuazione dell'art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183"

Legge 23 novembre 2012, n. 215, "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni"

Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere Legge Regionale Emilia Romagna 27 giugno 2014, n. 6, "Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere"

D. Lgs 15 giugno 2015, n. 80, "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183

Legge 7 agosto 2015, n. 124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare

l'articolo 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"

Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (**Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile**)

Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017

Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio

Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25

Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche

Piano formativo

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE	DATA INIZIO EFF.	DATA FINE EFF.
------	---------	----------------------	--------------------	-------------------------------	---------------------	-------------------

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

4.1 Governance del PIAO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di San Felice Circeo prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

L'Ente ha costituito un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento per la stesura del PIAO.

Tale gruppo è coordinato dal Segretario Generale e di esso fanno parte tutte le posizioni di Elevata Qualificazione con incarichi di cui agli artt 107 e 109 del Tuel.

4.2 Monitoraggio del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Per il monitoraggio del presente PIAO 2023-25 è stato scelto di rappresentare nel documento 'Relazione sulla Performance' la rendicontazione su azioni e obiettivi individuati nelle precedenti sezioni, quale strumento su cui far convergere il monitoraggio complessivo di quanto realizzato nell'annualità 2023, ferme restando le specifiche tempistiche previste dalle norme vigenti. Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio degli obiettivi di Semplificazione e digitalizzazione' è svolta costantemente dalla struttura competente e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione. In particolare, l'attività di monitoraggio è composta:

_ dalla verifica dell'avvenuta acquisizione dei documenti di specifica e degli studi di fattibilità tecnico - economica, degli stati avanzamento lavori, degli avvenuti collaudi con esito positivo degli sviluppi software, delle manutenzioni evolutive programmate, delle attività mediante fondi Pon Metro, React EU e tutti quelli comunitari;

_ dal rispetto delle tempistiche previste dagli studi di specifica e dagli studi di fattibilità tecnico economica evidenziate nei GANTT (pianificazione delle attività), con verifica del rispetto dei Livelli di Servizio.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della Transizione Digitale, in coordinamento con altre strutture all'uopo individuate. Attraverso tale attività di controllo e di monitoraggio si vogliono raggiungere gli obiettivi programmati nei tempi previsti

- Per quanto concerne il Piano delle Azioni Positive, l'ultima sezione è dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di San Felice Circeo per l'attuazione di misure atte a promuovere l'uguaglianza di genere, in coerenza anche con quanto espresso nella Guida di Horizon Europe per la redazione di Piani per l'Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan – GEP).
Il monitoraggio annuale degli indicatori di cui alla sezione citata costituiranno elementi per l'elaborazione del nuovo Piano delle Azioni Positive 2023-25.
Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del lavoro agile, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevederà modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente.
Il numero di accordi individuali sottoscritti e trasmessi alla Direzione dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale ai fini della comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sarà costantemente monitorato tramite registrazione in apposito database in corso di implementazione e aggiornamento.
Gli obiettivi di riduzione della discontinuità lavorativa potranno essere monitorati tramite periodiche rilevazioni riguardanti il numero di permessi per assenza giustificata richiesti dal personale, nonché sulla base delle consuete rilevazioni dei tassi di presenza/ assenza, già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013.