



CITTA' DI SABAUDIA

Allegato alla delibera n.46 del 13/06/2022

P.I.A.O.

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

INDICE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE -

Sottosezione: Caratteristiche dell'Amministrazione e Territorio

Sottosezione : Personale

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE-

Sottosezione : Programmazione-Valore Pubblico

Sottosezione : programmazione Performance

Sottosezione : programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione :programmazione Struttura organizzativa

Sottosezione : Programmazione Organizzazione del lavoro agile (cd. POLA)

Sottosezione :programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE :

Sottosezione 1: Caratteristiche dell'Amministrazione e Territorio

DENOMINAZIONE	Comune di Sabaudia -Provincia di Latina -Regione Lazio
CODICE ISTAT	059024
ISTITUZIONE	Come Ente autonomo è stato istituito con R.D.L. 4 agosto 1933 , n. 1071 Con decreto del Presidente della Repubblica Sabaudia ha ottenuto il 5 agosto 2020 il riconoscimento del titolo di Città , come previsto dall'art. 18 TUEL
CARATTERI GEOGRAFICI	<p>è costituito dalle comunità storicamente riconosciute di: Sabaudia capoluogo; Borgo San Donato; Borgo Vodice, e frazioni di Bella Farnia, Cerasella, Molella, Mezzomonte, Sacramento e S. Isidoro</p> <p>La circoscrizione del Comune comprende il territorio situato entro i seguenti confini: il fosso Rio Martino dalla sua foce in prossimità della Torre di Fogliano fino all'incontro con il fiume Sisto; tale fiume fino all'incidenza con la Migliara 55; il margine meridionale della Migliara 55 ed il suo prolungamento in linea retta fino alla strada litoranea; il margine orientale di tale strada fino alla strada comunale di Paola; il margine meridionale di quest'ultima strada e la riva sinistra del canale emissario del lago di Paola fino alla foce sul mare del Canale Romano; il mare dalla foce del canale anzidetto a quella di Rio Martino;</p> <p>Il territorio confina con i Comuni di Latina , Pontinia , San Felice Circeo e Terracina</p>
SEDE LEGALE	La sede legale del Comune, degli organi di governo e degli uffici è fissata nel Palazzo Comunale ubicato in Piazza del Comune n.1
SEDE OPERATIVA	Oltre agli uffici ubicati nel Palazzo Comunale, molti servizi si trovano in sedi decentrate (Polizia locale, Biblioteca, Uffici tecnici, Servizi di Welfare e Demografici , Servizi di Igiene Urbana)-
POPOLAZIONE RESIDENTE	Al 1 gennaio 2022 si contano 20.536, residenti in prevalenza di genere maschile. Le famiglie residenti nel Comune di Sabaudia incluse convivenze , ovvero caserme , case di cura , conventi , sono dall'ultima rilevazione dei Servizi alla Persona comunale , (24386/1 6 2021) sono 20.229
ATTIVITA' PREVALENTE	è un Comune a vocazione turistica come secondo la classificazione ISTAT al 19 gennaio 2022. Sviluppata è pertanto l'attività collegata al turismo, le attività commerciali, di ristorazione, stabilimenti balneari sul lungomare. L'attività agricola nelle zone decentrate è sviluppata. A questo proposito è da ricordare il marchio Qualità Ambientale – Spighe Verdi - ottenuto dal Comune di Sabaudia . Spighe Verdi è un riconoscimento assegnato ai Comuni rurali che incentivano il rispetto dei criteri di gestione sostenibile del territorio (F.E.E. Italia). Nel mese di novembre 2021 tale riconoscimento è stato assegnato a questo Comune. come rappresentato da operatori del comparto agricolo del territorio dalla FEE Italia in presenza di rappresentanti di Giunta e Consiglio comunali
ORGANI COMUNALI	In base alla popolazione residente, sono organi politico amministrativi eletti dagli elettori residenti, in via diretta : il Sindaco e n. 16 Consiglieri comunali. Attualmente il consiglio comunale è sottoposto al rinnovo, dopo commissariamento disposto per scioglimento del consiglio comunale con DPR del 11/03/2022 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.72 del 26/03/2022,

STATUTO	La carta fondamentale del Comune è lo Statuto approvato in data 1 gennaio 2003 e revisionato con Deliberazione Commissariale in data 10 aprile 2013, n. 21. Lo Statuto è approvato e revisionato in applicazione dell'art. 6 del TUEL.
CONTESTO ESTERNO	<p>Del contesto esterno possono sintetizzarsi:</p> <p>da un lato, le caratteristiche ordinarie di un contesto di normalità, correlate ai servizi che gli uffici comunali devono organizzare ed erogare, in base agli obblighi normativi e alle esigenze espresse dalle categorie di utenze, elementi che strutturano le Unità organizzative dell'Amministrazione; in tal caso sono rilevati i bisogni sociali, economici e civili del territorio. Questi elementi confluiscono formalmente nei piani e programmi comunali, quali DUP, Peg e pdo. I dati sono più dettagliatamente e integralmente inseriti nella Sezione II sottosezione 1 di questo piao;</p> <p>dall'altro, le situazioni di illegalità che possono influire sul contesto esterno ed interno di andamento regolare, in grado di condizionare l'operato degli uffici. Questi elementi, materia di disamina dei PPCTC, vengono riportati nella Sezione 2 - sottosezione 3 - di questo PIAO</p>

Sottosezione 2 : Personale

Caratteristiche del Personale	La Dotazione organica al 31 gennaio 2022 conta n. 107 dipendenti stabili, oltre al Segretario generale, per un totale di n. 108 risorse umane - (come da piano triennale di fabbisogno di Personale approvato con Deliberazione commissariale - 26 maggio 2022, n. 22) .In seguito allo scioglimento anticipato nel mese di febbraio 2022 del Consiglio comunale, conseguente alla sospensione dalla carica del Sindaco, sono decaduti i 3 contratti di staff ex art. 90 TUEL
Dotazione organica	<p>Sono presenti n.2 Dirigenti (assunti, 1 a seguito di selezioni ex art. 110 TUEL e 1 di concorso pubblico), n. 25 cat D – dell' area direttiva di cui 1 part time e 12 posizioni organizzative con un interim del Dirigente tecnico, 50 di cat C di cui 3 part time, 30 cat B di cui 3 part time. In seguito allo scioglimento anticipato nel mese di febbraio 2022 del Consiglio comunale conseguente alla sospensione dalla carica del Sindaco, sono decaduti i 3 contratti ex art. 90 TUEL.</p> <p>Sono state effettuate delle modifiche al funzionigramma e all'organigramma a causa di sopravvenuti accadimenti che hanno interessato alcuni funzionari comunali nell'ambito di inchieste giudiziarie condotte dalla Procura di Latina (atto dirigit. n. 9118/2022). L'esposizione nella Sezione 3 – sottosezione 1 "struttura organizzativa"</p>

a tale periodo ad un Funzionario temporaneamente sottoposto a sospensione cautelare , sono stati in parte assegnati a due posizioni organizzative già operative

Il 20 gennaio 2022 con determina dirigenziale , a seguito di interpello interno , sono stati riassegnati gli incarichi di posizione organizzativa .

Il nuovo riassetto con grafico nella Sottosezione 1 della Sezione 3 , prevede la soppressione del Settore XII- Demanio marittimo e Patrimonio, accorpato al SUAP e agli altri servizi del Settore V , Il Seyyore i è denominato Settore III e oltre al Protocollo , URP e Messi include anche la Pubblica Istruzione e il Trasporto Pubblico locale. Il Settore VIII Igiene Urbana passa sotto al' Area Vasta tecnica e il Servizio Personale prima nel Settore VI è trasferito al Settore Finanze – IV. Viene attuata la rotazione per due Responsabili di Settore, III e V

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO , PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 1 : programmazione Valore pubblico .

Per il 2022 sono stati individuati gli obiettivi dettagliati che seguono nella tabella , all'interno degli obiettivi più generali che rientrano nei programmi peg 2021- 2023 approvati con DGC 28 aprile 2021 , n.86 e assegnati sul triennio salvo rimodulazioni annuali . Gli obiettivi peg 21-23 riferiti al 2022 , si pongono in linea di continuità e in prosecuzione con i pdo 2021 , con rimodulazioni decorrenti da giugno 2022 , a seguito delle variazioni del funzionigramma

SINDACO	OBIETTIVI GENERALI	Semplificazione
	Gestione posta e rapporti Sindaco Studi progetti ambiti di competenza- gestione criticità Gestione -organizzazione – coordinamento processi di vigilanza ispettiva.- registri interrogazioni - mozioni interpellanze Accessi Predisposizione circolari e atti di indirizzo politico amministrativo Attività informativa	Modulistica e standardizzazione procedimenti di competenza Calendari e cronoprogrammi Chat offerte dal sistema informatico per comunicazioni interne anticipate Diario di protocollo interno per gestione posta Riduzione cartaceo

SETTORE II	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO -in verifica quadrimestrale
Polizia locale	1 interventi di protezione civile e sicurezza del territorio -cooperazione di P.S. e uffici	1.Sabaudia+ sicura interventi litorale 25 2.Sabaudia sicura -videosorveglianza 20 3. Sabaudia + sicura delegazioni comunali 5
	2 acquisizione e gestione attrezzature speciali	4. Piano di sicurezza ed emergenza 5
	3 gestione autoparco e parcheggi	5 Osservatorio consulta sicurezza 5
	4 interventi di sicurezza per l' organizzazione e svolgimento manifestazioni	6 Sicurezza stradale - rispetto ordinanze 10 7 Segnaletica 10 8 Parcheggi a pagamento 5
	5 interventi violazioni Cod Str e servizio amministrativo e gestione spese liti arretrati – gestione contenzioso	9 Contenzioso e Codice stradale 10 5.Più trasparenza 5 Nel dettaglio gli obiettivi
	6 riscontri a rilevazioni di vertice	1 valorizzazione per la fruizione del litorale estate 2022- Regione Lazio – 25
	7 interventi di pubblica sicurezza per prevenzione repressione illeciti	2 completamento programma videosorveglianza -regolamento di videosorveglianza con supporto
	8 gestione contributi da altri Enti (contributi regionali per antincendio , per protezione civile)	3 segretario generale- in prosecuzione -20 3 gestione presidi delegazioni comunali- in prosecuzione-5
	9 gestione proventi contravvenzionali	4 piano di sicurezza in prosecuzione 5
		5 completamento Osservatorio consulta Sicurezza- in prosecuzione -5
		6 Sicurezza stradale e Recupero proventi contravvenzionali e entrate di notifica 20
		5.Pubblicazioni di Amministrazione trasparente e gestione accessi 5
SEGRETARIO GENERALE	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO
	1 Controlli interni integrati-rapporti interistituzionali ANAC Corte Conti – Direzione- coordinamento	1.Il buon andamento amministrativo (controlli , trasparenza e privacy)- 35 2 Legalità , trasparenza e .Rappresentatività civica 10 3.Performance effettiva 25 4.Regola condivisa per l' Equità e la Tutela di valori 15
	2 Sovrintendenza ,direzione ,coordinamento e supporto attivo dirigenza e responsabilità	5 piao – nuova elaborazione 15 In dettaglio
	3 Assistenza organi politico amministrativi	
	4 elaborazione programmi di gestione -pdp e piao -proposte regolamentari	1 Regolamento dei Controlli interni aggiornato 5 1 Regolamento contratti -10
	5 Interventi anticorruzione e controlli indirizzi aggiornamenti e verifiche PPCT annuali	1 svolgimento potenziato dei controlli di regolarità 10 1 Controlli straordinari organismi controllati .referti e

	6 rapporti OIV e DPO	trasmissioni in collaborazione con settori interessati e sett. IV 10 2 Elezioni 15 giugno 2022 –Adempimenti di trasparenza e adempimenti attuativi del d lgs n. 39/2013 - 10 3 Regolamento Ciclo Performance e OIV aggiornato alle normative 2021; 10 regolamenti p.o. , istituti giuridici del Personale –Specifiche responsabilità - Nomina nuovo OIV supporto Settore IV 10 Codice di condotta aggiornato 5 5 istituzione CUG e UPD – Codice di condotta aggiornato- interventi UPD Regolamento UPD 15	
AREA VASTA AMMINISTRATIVA	DIRIGENTE	SEMPLIFICAZIONE -Gestione quotidiana posta – annotazioni di sintesi – eventuale adozione diario interno -Cronoprogrammi procedimenti in carico ai settori- monitoraggio tempi e misurazione dei tempi – correttivi -Verifiche tempi di conclusione di procedimenti interni ai Settori – report mensili interni ai settori elaborati dai Responsabili di procedimento – correttivi - verifica criticità -Controlli preventivi e in corso di svolgimento del procedimento -tavoli periodici di confronto – acquisizione - mensili o bimestrali di proposte per l' organizzazione più rapida dei servizi Predisposizione concordata rilevazioni custode satisfaction Utilizzo verbalizzazioni sintetiche Adozione modulistica adottata da Agenda per la Semplificazione Funzione pubblica Comunicazione e confronto - Utilizzo emails istituzionali di confronto	
SETTORE III-dal 1 gennaio 2022 al 1 giugno 2022 SETTORE I dal 3 giugno il Settore III è denominato Settore I SETTORE III sino a giugno	OBIETTIVI GENERALI- settore III 1 Servizi istituzionali e spese rappresentanza 2 presidenza del Consiglio e assistenza organi istituzionali e-- supporto logistico- cerimoniale 3 Iniziative per i Giovani e Associazionismo 4 manifestazioni sportive e gemellaggi 5. eventi e manifestazioni da marzo 2022 6 attività culturali da aprile 2022 5 SPESE digitalizzazione-entrate da fondo per per l'innovazione 6 diritti rogito e di certificazione 7 gestione acquisti strutture museali e	OBIETTIVI DI DETTAGLIO 1.La Macchina comunale 10 2.Città dello Sport 20 3 Turismo e cultura 35 4Archivio digitale e digitalizzazione extra- 25 5.Più Trasparenza 10 Nel dettaglio 1.Regolamento del Consiglio comunale 5 1. Statuto- in prosecuzione -5 2.Gestione- calendarizzazione eventi sportivi in collaborazione con il Sett.V- e II 2. Avvio attività per interventi previsti nel Regolamento Sabaudia Comune europeo dello Sport 10	

AAGG-Sport - Eventi -Cultura- Digitalizzazione	Gestione contributi musei	2 affidamenti – concessioni impianti comunali –rapporti concessionari 5
	8 gestione spese per strutture culturali	2 gestione contributi e patrocinii per eventi 5
	9 acquisti vari per iniziative e manif.turistiche	3 Nuovo Regolamento gemellaggi attuazione 5
	10 spese interventi per lo sviluppo turistico	3 Sabaudia in vetrina in prosecuzione 5
	11 Gestione sponsorizzazioni, patrocinii e var- Taggi economici	3.Sabaudia Street Art- avvio da Regolamento 2021-10 3.Abracciare la Cultura – manifestazioni culturali 5
	12 cofinanziamenti enti territoriali turistici –pro loco – verifica iniziative proposte	3.Ciak si gira in prosecuzione 5 3 Sabaudia festival commedia 5
	13 efficientamento wi fi 14 sportello EU	4Realizzazione archivio digitale in base alla calendarizzazione da capitolato di appalto- 10 4 Fattibilità Progetti digitali PNRR-portale web Cultura ed eventi.-completamento interventi Smart City 10 4 Verifiche scadenze contratti e avvio/ completamento procedure informatiche -5 5 Pubblicazioni atti e informazioni di competenza puntuali e gestione accessi -10
SETTORE I	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO
Da marzo al 1 giugno 2022 il Settore I è URP - Protocollo-Messi	1 gestione protocollo informatico e notifiche	1 URP e Carta dei Servizi e report di rilevazione 15
dal 1 giugno 2022	2 gestione URP	2 organizzazione servizio Messi e portineria 15 –
dal 1 giugno il Settore III diviene settore I e include anche il servizio TPL -Mobilità e P.I.-URP-Messi	3.Mobilità sostenibile in collaborazione con Settore IX	3 Verifica progettazione PNRR – Notifiche – 5 4 Regolamento o linee guida notifiche e protocollo Iride – linee di indirizzo operativo per gli uffici in collaborazione con dirigente 15
	4. TPL e SPL Ecologici in collaborazione sett IX	5 mobilità sostenibile dal 1 giugno -30
	5 pubblica istruzione-istruzione e diritto allo studio -gestione proventi	6 Più trasparenza 15 - accesso gli utenti ampliato
	6.mense scolastiche, trasporto alunni – gestione interventi asili nido – gestione rette e contri- buti regionali- gestione contrattuale appalto	7 Scuola progetti dal 1 giugno – 15
	6.Gestione proventi trasporto alunni	dal 1 giugno in aggiunta in dettaglio Sabaudia Città sostenibile -mobilità sostenibile :
	7 organizzazione rette di concorso famiglie per asili nido	4 Nuova organizzazione TPL 20
	8 La Buona scuola – 0 6 anni servizi scolastici integrativi – gestione entrata	4Individuazione percorsi ciclabili in collaborazione sett IX20 4.individuazione punti bike sharing e di ricarica elettrica 20
	9 Gestione erogazione servizi libri di testo – gestione contributi regionali	4.adozione piano 20- in prosecuzione Settore IX 5 Scuola in rete in prosecuzione-(ex Settore I dal 14 gennaio 2021 al 22 febbraio 2022) 10 5.Itinerari didattici 10 – in prosecuzione come sopra 5.Pedibus 5 - in prosecuzione come sopra
SETTORE V	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO
Promozione territoriale	1 gestione e monitoraggio procedimenti Sud	Pt.Agroeconomia -De Co 2 - Mercato a km 0- Agropark -Sabaudia degusta in prosecuzione

Attività produttive-SUAP dal 1 giugno 2022 il Settore V comprende anche Patrimonio e Demanio marittimo - Consorzi e paesaggistica	aggiornamenti normativi per OE – Gestione di SUAP	interventi- Sabaudia Fooding - 10 2 Turismo e Cultura (Sabaudia in vetrina, Sabaudia on the Road ,Le dune abbracciano la cultura,Pop Up -Promozione turistica -20
	2 Gestione entrate collegate alle AAPP-imposta Soggiorno e Cosap, contributi enti diversi - sponsorizzazioni	3.Parco archeologico ed Ecomuseo -15 – 4Aree di sosta temporanee-Aree camper 5
	3 Demanio marittimo-PUA -dal 1 giugno	5.SUAP-Gestione pratiche e accessi 20 6Grandi eventi sportivi/cerimonie 10
	5 consorzi – gestione rapporti dal 1 giugno in collaborazione Sett. IX	7Potenziamento Biblioteca 10 8Economia e Lavoro 10- Eccellenze e Talenti , con organizzazione feste , fiere , mercati; Ciak si gira,Shopping Center
	6 procedimenti per autorizzazioni paesaggistiche	Dal 1 giugno 2022
	7 gestione entrate derivanti dalla gestione del patrimonio –fitti reali di fabbricati	5 Sabaudia città del Mare -Ricognizione e riordino pratiche e concessioni Demanio marittimo – revisione P.U.A a seguito dell'avviso 29 dicembre 2021 -DGR 116/2001 verifica normativa - in prosecuzione -25
	8 gestione entrate derivanti da attività di controllo E repressioni irregolarità	6. Consorzi e convenzioni 20 -ricognizione – riordino e relazionamento – in prosecuzione-20
	9 gestione spese eventi e logistica Gestione entrate da attività agricole	7 Più trasparenza - pubblicazioni e accessi 10 gli obiettivi 1-8 sono rimodulati in -5
	Gestione spese per funzionamento strutture	
	Gestione spese per attività progettuali	
SETTORE VI Legale Contenzioso Depenalizzazione R.U. Dal 1 giugno Legale Contenzioso Depenalizzazione	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO
1 gestione spese legali contenzioso e avvocatura – affidamenti incarichi e rimborso spese ai dipendenti	1 Gestione informatizzata pratiche 15 2 Riordino depenalizzazione 15 3.Gestione in Commissione deflazione contenzioso 10	
2gestione spese assicurative	4 piano recupero crediti giudiziari n.2 in prosecuzione 25	
3rapporti con i legali-affidamenti incarichi	5 istanze di parte 20	
4 istruttorie contenzioso -transazioni e depenalizzazione	6 Più trasparenza e accessi 5	
5 gestione recupero entrate da sentenze		
SETTORE VII Servizi ai Cittadini e Welfare	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO
1.Gestione interventi servizio sociale:rapporti con affidatario esterno – monitoraggioperiodico dei servizi -gestione Dopo di Noi disabilità adulti – contributo regionale	1 Elezioni 2022 – organizzazione delle attività –gestione spese incluse per personale impiegato e altri -la Macchina comunale interventi demografici 40	
2. centri estivi – ragazzi e soggiorni climatici – Colonie estive	2 Servizi sociali 10 3 Sanità 10	
3.soggiorni estivi per anziani - gestione	4 Piano Covid e altre emergenze (ucraina) 10 5.Servizi sociali distrettuali e comunali 10 6 Istanza di parte 15	

	<p>centro anziani 4.gestione interventi svantaggiati -canoni di locazione -home care premium 5 gestione progetti sociali – pdz- distretto LT 6 gestione interventi sociali in emergenza 7 inserimento minori in strutture protette 8 gestione spese demografici 9 gestione proventi entrate da servizi demografici (CIE) e anticipo spese elezioni 10 Gestione spese CECO 11 Gestione spese RSA e servizi alloggio socio assistenziale 12 Gestione spese randagismo 13Gestione spese disinfestazione, derattizzazione , deblattizzazione 14 telesoccorso e telecontrollo 15 istruttoria amministrativa tso 16 Gestione interventi ripresa economica previsti dallo Stato e Regioni</p>	<p>7 Più trasparenza – gestione puntuale pubblicazioni e Gestione accessi 5 Nel dettaglio 1.organizzazione attività per elezioni giugno -unificazione banche dati , bonifica dati 40 2.Casa domotica in prosecuzione 10 3 Interventi sanitari(disinfestazione Partecipazione e relazionamenti agli organi di vertice amministrativi su incontri integrati interistituzionali 10 4 interventi di sicurezza territorio di solidarietà 10 5 fase di coprogettazione , di sostegno-in prosecuzione 10 6.Gestione ufficio casa popolari,assistenza iambiti di intervento e pratiche per concessioni vantaggi economici 15</p>
<p>AREA VASTA FINANZE</p>	<p>OBIETTIVI</p>	<p>SEMPLIFICAZIONE -Cronoprogrammi e calendarizzazioni -Diario posta quotidiano per mappatura procedimenti interni ai settori -Tavoli di confronto operativi – gestione criticità -Riduzione pratiche cartacee -Rilevazioni custodmer satisfaction -Contestualità pubblicazioni Albopretorio e AT -Monitoraggio tempi di pagamento-miglioramento -Semplificazione e leggibilità dei dati procedurali -Autocertifiche e utilizzo certificazioni già nelle banche dati degli uffici – non aggravamento procedimentale</p>
<p>SETTORE IV Dal 1 giugno il Settore IV include il Servizio Risorse umane</p>	<p>OBIETTIVI GENERALI</p> <p>1 Gestione entrate e spese in base alle novità bilancio -gestione monitoraggio effetti iniziative covid anni 2020- 2021</p> <p>2 monitoraggio e interventi equilibri finanziari</p>	<p>OBIETTIVI DI DETTAGLIO</p> <p>1.Le politiche di bilancio Sana gestione -35 2.gestione entrate tributarie e banche dati e controlli contabili 50 3 fondo covid 10 4 Più Trasparenza 5 Dal 1 giugno – gestione del Personale – retribuzioni e istituti economici - gestione procedimenti</p>

	3 Supporto per pareri e visti contabili e su pro-selettivi assunzionali 25- i punteggi degli obiettivi sono rimodulati con - 5 Poste per investimenti e mutui	
	4 approvazione bilancio e rendiconto e Allegati, consolidato, documenti allegati	1 atti di programmazione, gestione, coordinamento e rendicontazione, verifica scadenza organi, relazioni di fine e inizio mandato 35
	5.ricognizione partecipazioni	2 recupero crediti e controlli contabili 50
	6 adozione peg in collaborazione con il SG	3 fondo covid - programmazione - gestione -rendicontazioni 10
	7.Collaborazione per cdg del SG e referti	4 Puntualità di pubblicazione e accessi5
	8.rapporti Revisori contabili	2 dal 1 giugno gestione economica personale - supporto attivo per gestione istituti contrattuali -partecipazione DTPP 25
	9 gestione tributi - gestione economale	3 pubblicazioni di trasparenza puntuali e riscontri ad atti di vertice 5
	10 gestione pagamenti - rilevazioni indice di tempestività	
	11 Gestione recuperi e rimborsi vari	
	12 controlli finanziari su enti partecipati - Controllati- partecipazione tavolo di coordinamento	
	13 verifiche su debiti fuori bilancio - Adempimenti da regolamento comunale di contabilità	
SETTORE XI dal 1 gennaio il Settore include Patrimonio e Demanio Dal 1 giugno è soppresso e i servizi sono aggregati al Sett V	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO
	1 partecipazione a pianiificazione, progettazione, attuazione interventi per l'ambiente e lo sviluppo sostenibile	1.Valorizzazione Patrimonio- censimento e rivalutazione- in prosecuzione - 10
	2 stima beni patrimoniali - elaborazione piano delle alienazioni e valorizzazioni	2 demanio marittimo -PUA - relazioni attività svolte - In prosecuzione - 10
	3 gestione stabilimenti balneari	3 approvazione PUA- 15
	4 interventi utilizzo suolo e sottosuolo	4Studio rilascio concessioni-CON attività di relazionamento 15
	5aggiornamento inventario	5 alienazioni e valorizzazioni - relazioni periodiche di Sintesi e monitoraggio - 10
	6 gestione pratiche su richiesta autorizzazione paesaggistica	6 valorizzazione beni confiscati - interventi - 15
	7 rilascio concessioni demaniali	7 Più trasparenza - pubblicazioni Ammin Trasparente- Gestione accessi 10
	8 gestione	8 definizioni contenziosi gestiti collaborazione con UO VI 15
AREA VASTA TECNICA	Dirigente	SEMPLIFICAZIONE -Cronoprogrammi e calendarizzazioni anche per il monitoraggio di appalti e contratti -Modulistica standard statale e regionale -Diario di posta quotidiano per mappatura procedimenti interni ai settori -Tavoli di confronto operativi - gestione criticità

		-Riduzione pratiche cartacee -Rilevazioni customer satisfaction -Contestualità pubblicazioni albo pretorio e AT – individuazione responsabile unico interno a ciascun servizio - autocertifiche e utilizzo certificazioni già in deposito nelle banche dati degli uffici –non aggravamento - audizioni pubbliche e incontri di confronto con gli interessati
SETTORE VIII Igiene Urbana	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO
	1.gestione servizio recupero rsu- gestione e verifica esecuzione contrattuale-	1 Sabaudia Città del Mare – servizio di sgrosso arenili stagione invernale-pulizia servizio stagione estiva 15-
	2 gestione servizio di raccolta , trasporto e trattamento RU e servizi igiene urbana- porta a porta- verifica esecuzione contratto	2Attuazione interventi PAESC 15 3 Sabaudia Giardino Sportello Amianto – n. 2 10 in prosecuzione –
	3 gestione rapporti con incaricato esecuzione contratto-d.e.c. 4 interventi per abbandono illecito rifiuti	5 programmazione – progettazione PEBA 15 In prosecuzione -I attuazione –avvio
	5 gestione istanze utenze - collaborazione Con UO IV	6Sabaudia Città giardino -gestione affidatario servizio di raccolta e smistamento rifiuti 30
	6 gestione interventi sicurezza ambienti di Lavoro	Più trasparenza 15 pubblicazione su AT e accessi 15
	7 gestione iniziative compost e bandi regionali	
SETTORE IX LLPP Ambiente e gare -Interim Dirigente	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO
	1 Programmazione e Gestione ll.pp- programmazione triennale e annuale 2022 -DGC 186/2021	1.Attuazione ll annualità Programma OOPP e prosecuzione interventi I anno (strade in sicurezza interventi sicurezza Scuole,Ciclovie del mare , ..) 30
	2 manutenzione verde pubblico e decoro urbano	2 Project financing – pubblica illuminazione-in prosecuzione 10
	3 manutenzione viabilità	3. programma straordinario di interventi per verde pubblico-affidamento servizio - 10
	4 programmazione e gestione interventi straordinari sugli immobili pubblici e impianti sportivi	4 Smart City -Città smart -prosecuzione attività 2021-5 ordinari e
	5 Programmazione interventi pubblica illuminazione	5 Area parcheggio – gara in prosecuzione - 5 6 valorizzazione e mantenimento del patrimonio comunale 20
	6 gestione gare – adempimenti ANAC – pubblicazioni annuali	7 Servizio idrico integrato -SII prosecuzione interventi 10
7 gestione interventi a chiamata di pronto intervento programmazione spesa	Più trasparenza -puntuale pubblicazione atti e informazioni su Amministrazione trasparente- gestione accessi 10	

	8 gestione interventi emergenziali – programmazione attività e realizzazione –conclusione procedimenti arretrati 7 gestione cimiteriale – servizi e operazioni- Da giugno 2022 –in prosecuzione dal Settore V 8.gestione entrate – spese connesse ai servizi	
SETTORE X Urbanistica Condomo Antibusivismo Pianificazione SUE	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO
	1 gestione procedimenti edilizia e urbanistica ex DPR 380 2001	1 Funzionamento SUE – in prosecuzione -fascicoli informatici-10
	2 controlli su costruzioni – conformità	2 convenzioni urbanistiche – fascicoli informatici -15 in prosecuzione 10
	3 gestione condoni e sanatorie e relative entrate	3 rigenerazione urbana – in prosecuzione 15
	4 gestione abusivismo- gestione fondo demolizioni - eventuale attivazione recupero di anticipi spese in base a norma vigente	4 piani di recupero Molella Mezzomonte -Fascicoli inforatici n. 2 – in prosecuzione 10
	5 idoneità alloggiative - certificazioni	5 Istanze di parte urbanistica -vicoli paesaggistici 20 in prosecuzione
	6 varianti prg in programmazione	6 Istanze di parte Condomo e antibusivismo – 20
	7 gestione pratiche erp	7Istanze di parte edilizia privata abitativa e semplificata -15
	8 gestione interventi ripristino stato dei luoghi	
	9 Gestione interventi PAU	

Sottosezione 2 :PERFORMANCE

- 1) Obiettivi di semplificazione coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale
- 2) Obiettivi di digitalizzazione
- 3) Obiettivi e strumenti per rendere accessibile l'Amministrazione
- 4) Obiettivi per le Pari Opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi di Semplificazione

Riduzione oneri amministrativi – semplificazioni

Modulistica standard - Utilizzo della Modulistica predisposta dalla Regione (pratiche SUE – Suap) utilizzabile per trasversalità di procedimento amministrativo da altri Settori – Si fa riferimento in particolare alle schede e tabelle allegate al d.lgs n. 222 /2016 per i procedimenti di scia , autorizzativi , silenzio assenso , e sim
 .Il Comune non può introdurre meccanismi differenti di semplificazione , essendo la materia di legislazione esclusiva statale – livelli essenziali
Pubblicazione della modulistica
Verifica degli aggiornamenti alla modulistica

Decertificazione

Decertificazione Uffici : sono acquisite le autocertifiche nel caso di documentazione sostituibile solo ed esclusivamente in applicazione dell'art. 46 -DPR n. 445/2000 e ad eccezione dei certificati ex art. 49
 E' compito dell'ufficio verificare in tempi solleciti e comunque entro 30 giorni dalla data di acquisizione , la veridicità delle informazioni rese .All'autocertificazione va allegato un documento del dichiarante laddove non già detenuto dall'Ufficio

Decertificazione OE :

-durc (Circolare n. 6/2012 FP in GU 207/2012).Nei pubblici appalti e affidamenti e nella erogazione di vantaggi economici ad OE , il durc è acquisito dall'ufficio comunale , ai sensi dell'art. 1 DPR n. 445/2000, anche senza una dichiarazione sostitutiva dell'OE , fatto salvo il caso in cui sia una specifica norma a prevedere la dichiarazione resa dall'OE

- Antimafia : per i contratti e subcontratti relativi a lavori , servizi e forniture dichiarati urgenti e per i provvedimenti di rinnovo conseguenti a provvedimenti già disposti, sono stipulati, autorizzati o adottati previa acquisizione di dichiarazione, con la quale l'interessato attesti che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all' 67 d.lgs n. 159/2011 con sottoscrizione della dichiarazione e allegazione in copia di una fotocopia del documento di riconoscimento (patente di guida , carta di identità)

L'autodichiarazione è acquisita dall'Amministrazione anche per :

a)attività private, sottoposte a regime autorizzatorio , che possono essere intraprese su scia da parte del privato alla pubblica amministrazione competente;

b) attività private sottoposte alla disciplina del silenzio-assenso, indicate nella tabella C annessa al regolamento approvato con d.P.R. n. 300/92

Sino al 30 giugno 2023 gli uffici interessati applicano le disposizioni dell'art. 3 - l. n. 120/2020 , poiché è da considerare

sempre sussistente il presupposto dell'urgenza in modo tale che anche per i contratti , gli affidamenti e i provvedimenti favorevoli per cui è prevista l' informazione antimafia (art. 67 l. n. 159/2011) ,è acquisibile l'autocertifica dall' Affidatario di contratti e/o di altri vantaggi economici

Accesso alla banca dati comunale Con DGC 10 del 22 aprile 2022 è stato approvato per l'accesso alla banca dati anagrafica del Comune uno schema di convenzione quadro per istituzioni ed enti esterni al Comune (AG , PA, Gestori di servizi pubblici , organismi di diritto pubblico) al fine di effettuare l'accertamento d'ufficio di stati qualità , fatti oggetto di autocertificazioni prodotte a tali Soggetti

UO comunale centrale –riduzione oneri informativi : E' sempre consentita l' eventuale istituzione di unità organizzativa unica per la gestione della trasmissione dei dati e dell'accesso documentale e per l'attivazione dei controlli sulle informazioni rese : obiettivo in valutazione nel corso del 2022 .L'acquisizione avviene con ogni modalità che tuttavia consenta di avere certezza sulla fonte di provenienza .Se il dato deve essere acquisito presso altra PA o presso questa PA , dovrà predisporre ogni misura che renda spedito l'onere acquisitivo anche se non siano state concluse convenzioni tra PA per l'accesso diretto alle banche dati

Regolamenti - circolari e linee guida Regolamentazioni semplificate e chiare nelle materie in cui il Comune ha potestà organizzativa con eventuali grafici esplicativi di immediata lettura e allegati da produrre a corredo di istanze –Regole certe

Emails Informazione – trasparenza e customer satisfaction - - utilizzo posta non pec per scambi informativi , di trasparenza, con le utenze , per rilevazioni di customer satisfaction e acquisizioni di dati che non necessitano dell'utilizzo pec

Emails tra uffici Utilizzo posta elettronica non pec tra uffici per velocizzare i procedimenti a competenza trasversale e acquisire dati e informazioni non cartacee

Utilizzo contatti telefonici – La home page comunale e la Sezione Organizzazione – deve essere sempre aggiornata per offrire i dati di reperimento dei Responsabili

Confronti periodici interni di Settore - rilevazioni punti critici e di forza

Archivio informatico –Consultazione : riduzione delle pratiche cartacee e più immediata consultazione delle banche dati registrate sul sistema di protocollo informatico in uso.Il sistema è ad oggi efficiente , benché aggiornato a 2 pregresse annualità

Calendari scadenze procedimenti in base a norma e regolamento comunale
Tabelle quotidiane gestione posta degli uffici e servizi – adozione di crono programmi di attività

Posta in entrata e in uscita –Puntuale gestione del protocollo - Schede rilevatorie quotidiane della posta trasmessa al Comune

Eventuale accentramento organizzativo

Regole più certe e definite

Contatti semplici

Ricerche documentali agevoli	(a ciascun ufficio) tramite protocollo e/o via email non protocollata (qualora rilevante)
Archivio informatico	<p>Cronoprogrammi di attività per un maggior rispetto dei tempi di conclusione procedimenti – rilevazione tempi e scostamenti</p> <p>Interventi sostitutivi immediati per rilevati ritardi procedurali - rilevazione motivazione inerzia o ritardo , in applicazione dell'art. 2 co. 9 bis l. n. 241/90 anche attraverso l'adozione di atto organizzativo che preveda la sostituzione</p> <p>Applicazione di criteri tesi alla convalescenza e a conservare gli atti più che a ritirarli , specie se sono in via di esaurimento degli effetti . Valutazione effettiva e integrale di tutti presupposti di legittimità e di fattibilità del rimedio giuridico da adottare .I rimedi richiedono un controllo non differito</p> <p>Pubblicazione contestuale- legale e di trasparenza atti su albo online e AT - verifiche di privacy</p>
Calendari e posta pronti	<p>La partecipazione procedimentale amministrativa passa oltre che attraverso gli istituti previsti dalla l. n. 241/90 e dal TUEL (petizioni , referendum e proposte) , anche attraverso gli istituti delle “ audizioni pubbliche” L'audizione pubblica , è realizzata per i piani territoriali urbanistici e per i PPCTC con pubblicazione di ogni dato rilevante che ne consenta l'adesione .Gli uffici hanno facoltà di attivarla .Le proposte integrative e modificative civiche inella fase istruttoria preparatoria dell'atto finale , vanno valutate e in caso di non recepimento , motivate</p> <p>L'ascolto successivo o in corso di svolgimento di un'attività invece rileva la customer satisfaction . L'adesione civica può avvenire in qualsiasi forma stabilita dagli uffici , anche tramite acquisizione di mails semplici non pec per consentire maggiore collaborazione . I metodi possono essere : questionari , interlocuzioni scritta in forma libera , interviste</p>
Interventi sostitutivi non differiti	Transattività stragiudiziale: gli uffici supportati dal Servizio Legale verificano i presupposti per concludere accordi transattivi ai sensi dell'art. 1965 e segg cod civ.
Favor conservazione e controlli di regolarità successivi e in corso	
Pubblicazioni	
Ascolto partecipativo oltre i rimedi della l. n. 241/90 Preventivo e successivo	

Pubblica audizione
Semplificazione tramite
transazione

Obiettivi di Digitalizzazione

Per le utenze

I servizi digitali per le utenze offrono :
Spid
Pagopa
Prenota pa
L'accesso è dalla home page comunale -servizi

Per gli uffici comunali
Estratto dal PPCT 2022

Tutte le sedi decentrate -Polizia locale-Demografici -Urbanistica- sono interconnesse tra loro a mezzo di cablaggio a fibra ottica
Tutte le strumentazioni del Comune sono di proprietà comunale , ad eccezione delle fotocopiatrici che sono state acquisite con contratto di noleggio tramite Consip
Inoltre , si garantisce ad ogni dipendente le strumentazioni base per efficientare il lavoro
Ulteriore descrizione di soluzioni tecniche adottate dagli uffici , sono nel testo della DGC n.71/4 marzo 2021
Nel dettaglio , la gestione per tutti gli uffici è al 2021 e prevista per il 2022 ,è affidata al software sicr@web di Maggioli per quanto concerne gestione dei provvedimenti , contratti e protocollazioni .Il software ha predisposto anche la classificazione per l'archiviazione La funzione di controllo interno fruisce degli elenchi di provvedimenti registrati nel sistema
Gli indirizzi operativi dati agli uffici con la Circolare Segr Gen. N. 27169/11 agosto 2020 , in materia di Workflow , incluso utilizzo di firma digitale e formazione dei provvedimenti di competenza delle singole UO , sono riconfermati
La gestione informatizzata delle presenze dei Dipendenti , inclusa la registrazione di istanze autorizzative e istituti fruibili da CCNL , si riconferma per il 2022 attraverso il sistema Planet web .Contestualmente all'utilizzo del software applicativo , è in uso la protocollazione delle istanze autorizzative che può essere disposta dal Responsabile anche in via informale in caso di criticità di gestione del personale con il sistema web
Le gare e gli appalti nel 2022 sino ad oggi sono state per lo più gestite mediante piattaforme informatiche (tra cui MEPA-CONSIP)
La materia gestione informatica si contempera con la materia Privacy con la possibilità sino al gennaio 2022 ,data allo scadere della quale dovrà valutarsi se procedere ad affidare l'incarico DPO esternalizzato ,di eventuale consulenza del Referente esterno in materia (Det . III 21 gennaio 2021, n. 49)
A seguito di una ricognizione delle risorse strumentali all'interno degli uffici avviata a settembre del 2020 dalla Segretaria generale. , al fine di consentire lo svolgimento delle riunioni da remoto , si sono predisposti strumenti (videocamera e microfoni da installare sui computer d'ufficio)
Per i contratti informatici , ci si è avvalsi della fornitura Contrattofacile -Mepa (det. 196/16 2 2021)in scadenza al termine dell'anno 2022

Per gli archivi informatizzati il servizio è stato affidato a OE esterno (Det. 1288/ 20 9 2021-uo III)
 Per pratiche dei dipendenti - trattamento previdenziale e contributivo , la gestione è informatizzata con incarico a OE esterno
 Per pratiche uffici tecnici sw applicativi Primus-Certus
 Per pratiche dei servizi demografici, utilizzo di sw specifico con periodica implementazione
 Per gestione SUE (det. 1592/21)
 Per supporto attività di verifica di accertamento dei Tributi TARI – si procede tramite servizio informatico integrato affidato ad OE specializzato
 Con DGC 3 del 28 aprile 2022 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento in videoconferenza del Consiglio per cui già nel 2020-21 è stato attivato lo streaming
 Sulla home page comunale , sono aperti i servizi digitali app mobile Comunicacity e streaming Consigli comunali

Obiettivi di Accessibilità

Vengono garantiti da :

-Prenoto pa

-URP - ufficio informativo in presenza secondo orari di ricevimento di apertura al pubblico anche pomeridiana

-Amministrazione Trasparente sulle cui sottosezioni dovrà progettarsi la pubblicazione di dati e informazioni ufficiali e non soggette a privacy facilmente leggibili per gli utenti dei servizi anche sottoforma di tabelle di sintesi con i dati principali.

e dai sistemi informatici on line descritti in "Obiettivi di Digitalizzazione"

L'obiettivo , soggetto a continuo perfezionamento , ha da prevedere pubblicazioni più facilmente leggibili su AT in corrispondenza delle varie materie
 Un I passo verso questa forma di semplificazione è stato compiuto nel maggio del 2022 , con la pubblicazione in forma tabellare delle modalità di organizzazione dei principali servizi erogati , in prevalenza a domanda individuale

Non si sono riscontrate difficoltà comunicative per lingua diversa .La maggior parte delle utenze non italiane e per lo più di di nazionalità indiana , non consentono l'interazione linguistica tramite lingua inglese , a maggiore pratica .E' comunque garantita la comprensione delle problematiche rappresentate

L'azione in presenza ha subito un rallentamento nel 2020 – 2021 causa le prescrizioni da Covid

La sede centrale , palazzo storico , non ha piattaforme per disabili.Tuttavia , è consentito un accesso più idoneo nella entrata laterale del palazzo che mette a disposizione oltre al passaggio disabili l'impianto ascensore .nel corso del 2022 non si sono registrate presenze di disabilità legate a sordomutismo

Facebook comune si prevede la gestione di spazi comunicativi e dialogo all'interno della propria pagina esprimendo corrette opinioni senza pubblicazione di divieti , insulti , volgarità , offese o minacce .La gestione è affidata al Servizio comunale Digitalizzazione che è amministratore di sistema .Ogni dettaglio nel Regolamento n. 8 del 13 gennaio 2022

Obiettivi a garanzia delle Pari Opportunità e l'equilibrio di genere

Sono formalizzati nel Piano delle Azioni Positive 2021 -2023 approvato con DGC 3 febbraio 2021 in linea di continuità e in aggiornamento rispetto al Piano del triennio precedente (DGC 108 / 2018) In sintesi:

Gli obiettivi devono trovare realizzazione attraverso il Comitato Unico di Garanzia in corso di istituzione

Gli obiettivi sono:

flessibilità dell'orario di lavoro,

modalità di concessione del part-time,

modalità per concedere lo smart working

formazione interna e sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo le pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Le Pari Opportunità si riferiscono ai seguenti ambiti

1. Le Commissioni di gara e concorso: i RUP e i Dirigenti, previa l'attività di verifica del CUG, si impegna ad assicurare, in tutte le commissioni di gare in cui abbia autonomia di scelta la presenza di almeno 1/3 dei componenti di genere femminile;

2. Attività di formazione: Programmazione in orari adeguati alle esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso programmazione degli orari consoni, webinar che non richiedono la presenza sul luogo di lavoro e distribuzione del materiale

Per i corsi a pagamento, il Responsabile di Settore sentito il Segretario generale, seleziona il personale da autorizzare alla frequenza, sulla base esclusiva dei requisiti che eventualmente gli organizzatori del corso richiedono, senza alcuna discriminazione di genere

3. Iniziativa a favore dei dipendenti diversamente abili, si adottano le prescrizioni previste dalla l. n. 4/2004, spettando al CUG la verifica del rispetto normativo

4. Gli uffici sportello – Pari opportunità esterne: è garantito agli utenti in stato di limitazione funzionale anche temporanea, di accedere alle informazioni e fruire dei servizi pubblici indipendentemente dalla modalità di erogazione a sportello e/o digitale applicando le prescrizioni AGID circolare n.3/2017

5. Gestione dei rapporti di lavoro: nella sostituzione dei lavoratori assenti, nella mobilità o nelle scelte di rotazione dei dipendenti su differenti posizioni di lavoro, non può essere preferito un lavoratore ad una lavoratrice o viceversa, se non a tutela dello stato di salute come previsto dall'art. 7 del D.lgs. 151/2001 "Lavori vietati", acquisito il parere del lavoratore

Iniziativa a supporto della genitorialità- Congedi per esigenze particolare a tutela delle lavoratrici
L'amministrazione garantisce l'applicazione degli istituti giuridici, se si verificano situazioni gravi delle disposizioni di legge a favore della lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, in base al CCNL 2016-2018 FL

6 Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo. Il CUG attua le misure per verificare lo stato di benessere organizzativo interno alle strutture comunali articolato nelle fasi dell'ascolto (raccolta informazioni e comunicazione e finalizzata alla risoluzione di eventuali conflitti

7 Quote rosa che devono essere presentate nella composizione di organi politico amministrativi

Si premette che il Comune di Sabaudia ha approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza , aggiornato per il 2022 , con la DGC 28 gennaio 2022 , n. 16 .Pertanto i dati che sono di seguito riportati , sono una sintesi dei contenuti che in versione integrale possono essere letti direttamente in Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri Contenuti “Prevenzione della Corruzione “

1.Contesto esterno

Nella precedente sottosezione “Caratteristiche dell'Amministrazione “ - Sezione I Scheda Anagrafica , si sono descritte le caratteristiche principali delle attività produttive organizzate sul territorio .

Il rapporto della DIA 2020-2021 ha descritto le attività positivamente concluse dalle Forze dell'Ordine e dall'AG , in particolare nel contrasto al caporalato nelle aziende agricole del territorio , nel perseguimento di azioni di riciclaggio di capitali (Dirty glass), estorsione , rapina, violenza privata , atti persecutori , reati connessi a stupefacenti , con aggravante il metodo mafioso riguardante la Provincia di Latina (cd Movida Latina)

Le vicende di illegalità ancora non definite , hanno più direttamente interessato il Comune di Sabaudia , protagonista dell'operazione “Dune” con riferimento alle concessioni demaniali balneari e Campionati del Mondo di Canottaggio 2020-21 riferiti stavolta a gare di appalto e affidamenti in occasione e in ragione dell'organizzazione dell'evento riferiti all'anno 2020

2.Contesto interno

L'operazione Dune e Campionati di Canottaggio hanno visto il coinvolgimento di Componenti politiche in carica e funzionari del Comune , mostrando sino a risultanze finali del processo che alcuni isolati elementi della compagine interna comunale è suscettibile per motivi da accertare a fenomeni corruttivi

Nella Sottosezione del PPCT anno 2022 “Contesto Esterno e Interno , si sono anche evidenziate le iniziative di buona amministrazione poste in essere dai Settori comunali sia in alcuni campi produttivi sia in ambito sociale .

3.Mappatura dei rischi : sono state individuate 5 aree di rischio .Si riportano le schede estratte dal PPCT 2022

Sono state individuate le seguenti 5 aree di rischio

Area di Rischio 1

Deliberazioni , determinazioni , altri provvedimenti ablatori e sanzionatori a valutazione pari a 2,25, (rischio medio)

Area di rischio 2

RUP Gare-Commissioni con una valutazione pari a 1,75 (rischio medio basso)

Area rischio 3

Concessioni e affidamento di contratti e autorizzazioni - con una valutazione pari a 3,25 (rischio medio alto)

Area rischio 4

Contributi , sovvenzioni , vantaggi economici con valutazione pari a 3 (rischio medio)

Area rischio 5

Gestione del Personale –Concorsi con valutazione pari a 4 (rischio medio alto)

Area rischio 6

Controlli COVID pari a 5 (rischio alto)

4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi –

5 Prevenzione della Corruzione Monitoraggio -Aggiornamento

6 Trasparenza e Monitoraggio

Area di Rischio 1- p 2.25

Deliberazioni , determinazioni , altri provvedimenti ablatori e sanzionatori

Individuazione del Rischio

Valutazione Rischio

Rimedi Rischio

Avvio del procedimento in base ad obiettivo assegnato o istanza di parte (nell'ambito della materia della UO) con attenzione all'individuazione competenze istituzionali (tecnico/gestionali e politico amministrative) per non dar luogo a incompetenza relativa in materia (avvio procedimentale

non ritardato avvio istruttoria in base all'oggetto e al procedimento anche con acquisizione pareri , attestazioni , autodichiarazioni o accesso banche dati esterne o interne (istruttoria)

individuazione/studio della normativa statale , regionale e regolamentare comunale da applicare , studio delle soluzioni più efficaci ed economiche ;(avvio e istruttoria)

-motivazioni dettagliate e secondo norma su ogni atto per la comprensione dei contenuti e conseguenti annullamenti d'ufficio a seguito di attente verifiche su ogni atto della fase procedimentale (decisionale)

audizioni civiche o di portatori di interessi collettivi o di organi interni in base alla finalità dell'atto (istruttoria)

acquisizioni pareri i su proposte deliberative in Commissioni consiliari permanenti -

Ritardo di rispetto di termini perentorii o omissione di avvio non motivata che possono essere eventuale causa di danno erariale ; mancata applicazione di meccanismi sostitutivi ex art. 2 l. n. 241/90 – eventuale danno erariale

Applicazione arbitraria di disposizioni di regolamento comunale di grado subordinato in contrasto con normative statali e/o regionali che disciplinano la materia

Sfiducia esterna e interna all'Amministrazione

Disordine organizzativo e istituzionale , inefficienza amministrativa anche per non applicazione dei meccanismi informatici previsti dalla Circolare SG 2.11 2020

Scarsa trasparenza sui contenuti degli atti

Aggravamenti procedimentali contro disposizioni normative che configurano livelli essenziali delle prestazioni

Pratiche ostative ad accessi a dati e informazioni anche agli organi istituzionali

Irreperibilità di documentazione

Verifiche di SG , di Dirigente o di Sindaco – controlli successivi e Trasparenza ; richiesta di chiarimenti o assunzione informazioni anche informali sull'eventuale rischio

Attività ispettiva da parte degli Amministratori

Verifiche di Trasparenza su AT e verifiche con accesso ad albopretorionline

Verifiche anche periodiche sul livello di realizzazione degli obiettivi programmati e assegnati ai responsabili di procedimento e/o di settore (incrociati anche con le verifiche di performance

Attivazione di procedimenti di valutazione di responsabilità dirigenziali secondo il tipo di ritardo o omissione

Attivazione di procedimenti disciplinari

Completezza regolamentare aggiornata e modulistica

preparazione dei verbali - messa a conoscenza preventiva sui contenuti degli atti per i Componenti anche con schede riepilogative dei Presidenti di Commissione per comprensione dei lavori -Indicazione esatta RUP chiamati ad intervenire nelle sedute

-apposizione di visti o pareri , secondo provvedimento (decisoria)

-apposizione di firma digitale su determine e deliberazioni (decisoria)

-autovalutazione sulla completezza dei provvedimenti per la regolarità amministrativa e contabile (controllo)

-pubblicazione ad effetti legali e di trasparenza (successiva fase decisoria e integrativa efficacia)

-archiviazione corrente /di deposito per reperimento atti anche per gli accessi)

-specificazione delle normative su cui si basa l'atto (istruttoria e decisoria)

Area rischio 2 -
RUP Gare-Commissioni

Individuazione	Valutazione	Rimedi
<p>individuazione RUP riferita a ciascuna gara o per ciascuna UO con omessa verifica dei requisiti di professionalità (Art 12 -l. n. 77/2020) –(fase pre istruttoria)</p> <p>-Nomine esterne con verifiche di professionalità interne- (fase preistruttoria) apposizioni di clausole di stile -incoerenza con le relative valutazioni di performance</p> <p>-acquisizione della dichiarazione di insussistenza dei requisiti di compatibilità e non conflitto di interessi da parte del RUP ex art. 42 d lgs n. 50 /2016 (fase preistruttoria) ;</p> <p>ogni adempimenti dettagliato dalle LG Anac 3/2016 (tutte le fasi del procedimento)</p> <p>-svolgimento gara con nomina delle Commissioni in caso di valutazione dell'OEPV (fase istruttoria</p>	<p>Omissione o incompletezza delle verifiche su requisiti RUP - affidamenti di incarichi esterni non motivati –</p> <p>esternalizzazione attività senza preventive attente verifiche</p> <p>eventuale danno erariale (L.G.ANAC n. 3/2016)</p> <p>Omissione verifiche su conflitti di interessi del RUP o dei commissari di gara</p> <p>Incoerenza tra attestazioni di mancate professionalità interne per nomina RUP e valutazioni produttività del personale</p> <p>Mancate ostensioni o ritardi non motivati</p>	<p>Verifiche rilevanti e preventive per l'attività di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse (art. 35 bis TUPi , art. 42 d.lgs n. 50/2016) - acquisizione dichiarazione</p> <p>Verifiche su possesso di esperienza e competenze professionali RUP ex delib ANAC 3/2016</p> <p>Acquisizione formale dai dipendenti individuati dei motivi di rifiuto di assunzione incarichi di RUP prima di esternalizzare l'incarico ,, con eventuali riduzioni accessori in compensazione delle spendite da incarico esterno , valutata la complessità delle attività professionali da acquisire</p> <p>Confronti del dirigente con il RUP nominato anche nelle varie fasi delle attività di competenza secondo opportunità</p>

Area Rischio 3 –

Concessioni e affidamento di contratti e autorizzazioni

Individuazione	Valutazione	Rimedi
<p>Individuazione della procedura applicabile in base a normativa vigente -acquisizione CIG- (pre istruttoria)-Aggiornamenti normativi</p> <p>Utilizzo piattaforme informatiche – realizzazione pubblicità e trasparenza –(istruttoria)</p> <p>-Verifica dei requisiti in base al d lgs n. 50/2016</p>	<p>Procedura irregolare -scelte antieconomiche ;</p> <p>evidenza pubblica per sezionamento committenza ausiliaria privata (non pubblica)</p> <p>Mancata o negligente verifica dei requisiti- eventuali contenziosi – danno erariale</p> <p>aggravamento procedimentale , ritardo di</p>	<p>Controlli potenziati di legittimità sui presupposti normativi e fasi procedurali ;</p> <p>Aggiornamenti normativi e giurisprudenziali</p> <p>Verifiche dichiarazioni rilasciate da OE e/o privati prima della stipula contrattuale ed eventuale autotutela</p> <p>gravi con eventuali danni erariali , attivazione</p>

<p>o leggi speciali e alla nuova legge Semplificazione – n. 102/2020 e al d.lgs n. 159/2011 - verifiche d.u.r.c. – verifiche di congruità (istruttoria);</p> <p>verifiche antimafia e di adesione dell'OE patti di legalità-art. 83 bis d.lgs 159/</p> <p>- verifiche OE in tema anti riciclaggio - regolarità di pagamento ex l. n. 125/2019</p> <p>-in caso di affidamenti di servizi in concessione , inserimento nel bando , nel capitolato , nella lettera di invito, della clausola che prevede l'obbligo per il concessionario di rendere disponibili accessi informatici alla p.a. concedente (art. 33 co. 2 b) l. 120/2020</p> <p>Verifiche sull'esatta esecuzione dei contratti o sulle attività oggetto di concessione (successiva – esecuzione contrattuale)</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento</p> <p>verifiche prima di disporre i pagamenti se superiori a 5000€ se il beneficiario sia adempiente agli obblighi derivanti da cartelle di pagamento (debiti verso il Comune) – art. 48 bis DPR 602/73-(decisoria)</p> <p>Trasmissione dati informativi ad ANAC – pubblicazioni ex l. 190/2012 e RPCT (successiva – controllo)</p>	<p>erogazione servizi o differimenti di attività - eventuale danno erariale</p> <p>Irregolare gestione accessi – contenzioso-danno erariale eventuale</p>	<p>procedimento disciplinare e dirigenziale</p> <p>Valutazione sempre di reclami del I richiedente il provvedimento</p> <p>Attività collaborativa con gli istanti , per non ostacolare immotivatamente gli accessi e individuare il tipo di accesso anche per eventuali correttivi</p>
---	---	--

Area Rischio 4 –
Contributi , sovvenzioni , vantaggi economici

Individuazione	Valutazione	Rimedi
<p>-Applicazione di disposizioni normative e/o regolamentari in materia , anche per formare graduatorie e procedere a selezioni –</p>	<p>Procedura irregolare -scelte antieconomiche ; evidenza pubblica per selezione</p>	<p>Controlli potenziati di legittimità su presupposti normativi e fasiprocedimentali</p> <p>Aggiornamenti normativi e giurisprudenziali</p>

<p>(ogni fase procedimentale)</p> <p>-competenze professionali nella selezione , distinguendo i casi in cui i Responsabili non hanno discrezionalità nella applicazione della normativa (di Stato e Regione) e casi in cui possono attivarsi in base solo a regolamento comunale (avvio) ;</p> <p>-eventuale audizione civica per formulare scale di preferenza in caso di realizzazione di eventi o iniziative -valutazione progetti (istruttoria) ;</p> <p>-verifiche dei requisiti degli assegnatari dichiarati (istruttoria e contrattuale)</p> <p>- pubblicizzazioni su AT e Albopretorio -</p> <p>- accessi - registro e trasparenza)</p>	<p>committenza ausiliaria privata (non pubblica)</p> <p>Mancata o negligente verifica dei requisiti-eventuali contenziosi – danno erariale</p> <p>aggravamento procedimentale , ritardo di erogazione servizi o differimenti di attività - eventuale danno erariale</p>	<p>Verifiche sulle dichiarazioni rilasciate da OE e/o privati prima della stipula contrattuale ed eventuale azionamento dei meccanismi di autotutela</p> <p>In caso di inadempimento o ritardi gravi con eventuali danni erariali , attivazione procedimento disciplinare e dirigenziale</p> <p>Valutazione sempre di reclami o rilievi vari intrasmessi dal richiedente il provvedimento</p> <p>Attività collaborativa per non ostacolare immotivatamente gli accessi e soccorso istruttorio</p>
--	--	---

Area Rischio 5
Gestione del Personale –Concorsi

Individuazione	Valutazione	Valutazione
<p>Corretta applicazione degli istituti giuridici e contrattuali a favore dei dipendenti assegnati ai Settori – in applicazione di TUPI , CCNL CCDI , normative speciali e Codici di Condotta (tutte le fasi</p> <p>-predefinizione dei meccanismi valutativi per assegnazione incentivi e messa a conoscenza dei dipendenti con colloqui interni o con accessi alle informazioni dal 'Servizio RU</p> <p>-assegnazione obiettivi ai dipendenti e delucidazioni sulle valutazioni con proficuo</p>	<p>Disparità trattamentale e discrezionalità</p> <p>Mancata assegnazione obiettivi e mancata indicazione di correttivi da parte dei Responsabili ai dipendenti</p> <p>Motivazione su affidamenti di incarichi esterni basata su mere clausole di stile non preceduta da una verifica effettiva su competenze interne senza riduzione dei compensi incentivanti dovuta a costi di esternalizzazione -omesse comunicazioni Corte Conti e F.P.</p> <p>Irregolare/omessa osservanza delle disposizioni</p>	<p>Verifiche sulla corretta gestione del personale da parte dei Responsabili e del Diirigente specie in sede di valutazione Performance in collaborazione con OIV ;</p> <p>Ascolto dipendenti da parte del Nucleo Azioni Postlive laddove istituito o dagli organi di vertice competenti</p> <p>Attivazione procedimenti disciplinari o dirigenziali nei confronti di Responsabili secondo legge e CCNL</p> <p>-Completezza istruttoria e pre apertura procedimento</p> <p>Revisioni</p>

<p>contraddittorio; correttezza di condotte reciproche – no autoritarismi</p> <p>coinvolgimento in attività di formazione anche a rotazione</p> <p>-assegnazione di risorse strumentali e ambienti lavorativi adeguati a tutti i dipendenti</p> <p>-applicazione codice di condotta rispettando graduazione delle sanzioni ex CCNL ridefinizione sanzioni</p> <p>-applicazione codice disciplinare equa senza preferenzialità e pressioni esterne</p> <p>-applicazione cod disciplinare in modo ragionevole su istruttorie complete e in un'ottica collaborativa -non disparità trattamentali anche di rimproveri e censure</p> <p>-autorizzazioni preventive di incarichi</p>	<p>/direttive di organi istituzionali anche sovraordinati</p> <p>scorretta applicazione degli istituti per mancate conoscenze e ignoranza normative – negligenza – conseguenze sfavorevoli a danno dei dipendenti – eventuali abusi di ufficio</p> <p>Mancanza trasparenza e pubblicità procedure</p> <p>Ritardate o omesse ostensioni in caso di accesso</p>	<p>Sostituzione componenti di commissioni selettive in conflitto di interessi</p> <p>Competenza professionale nella composizione UPD- e CUG</p> <p>Informazioni complete da trasmettere all'OIV per consentire oggettive valutazioni</p>
--	---	--

Area 6 –
Controlli COVID

Individuazione	Valutazione	Rimedi
<p>-Verifiche possesso certificazioni – individuazione metodologie di campionatura</p> <p>-Applicazione da parte degli apicali addetti , di meccanismi di controllo adottati con obbligatoria applicazione di atti statali o comunali</p>	<p>Pressioni esterne per preferenzialità</p> <p>Incapacità nella gestione problematiche</p> <p>Condotte derogatorie rispetto a provvedimenti statali e locali legittimi</p> <p>Informazioni non esatte e aggiornate utenze e dipendenti</p>	<p>Adozione di Circolari aggiornate non derogatorie norme sovraordinate</p> <p>Aggiornamenti home page</p> <p>Controlli più diffusi all'interno</p> <p>Prescrizioni più precise all'esterno</p> <p>individuazione degli organi competenti all'adozione delle misure</p>

5. Prevenzione della Corruzione e monitoraggi

Potenziamento dei controlli interni

Le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa svolto sotto la direzione del Segretario generale e con un funzionario di cat.D a supporto, sugli atti del 2021, prodotti al fine anno 2021, sono state formalmente recepite e trasmesse a Dirigenti, Responsabili di Settore, OIV, Commissario prefettizio e Revisori contabili in aprile 2022. Oltre al controllo ordinario svolto nel 2021 con estrazioni trimestrali, sono stati effettuati controlli di regolarità da parte del Segretario generale e del Dirigente A.V.A. su atti procedurali in corso di svolgimento, specie riferiti a gestione del personale e affidamenti

I controlli sono in corso di svolgimento quest'anno, a cadenza semestrale e con referto annuale del Segretario generale, a seguito dell'approvazione commissariale del nuovo regolamento sui controlli interni 1 giugno 2022, n. 12 pubblicato su Amministrazione trasparente – disposizioni generali-Atti generali

Sono stati attivati controlli successivi di regolarità su atti del Comitato MMXX, su indirizzo del Commissario Prefettizio che con 2 atti deliberativi con poteri di Giunta ha dato mandato al Segretario generale di potenziare l'attività di controllo successivo per il 2022, già regolarmente svolta e nello specifico di svolgere controlli ulteriori di natura extra ordinaria, visto il vacuo adempimento degli organi competenti, sul 20% del totale degli atti su Amministrazione Trasparente del Comitato MMXX (deliberazioni Commiss. n. 6 e 11/2022). Le attività si sono prontamente svolte e gli esiti prodotti.

6. Trasparenza, Accessi e Monitoraggi

Le misure di Trasparenza sono inserite nel dettaglio nel PPCT 2022.

Di seguito si riportano in sintesi:

- Verifiche sul rispetto delle disposizioni del D.lgs n. 33/2013 secondo la Mappatura già inserita in allegato al PPCT 2021
- Prescrizioni di pubblicazione di trasparenza in materia di accesso civico in schede tabellari di ciascun settore
- Verifiche periodiche del RPCT comunale con accessi alle sottosezioni di Amministrazione Trasparente
- Circolari e direttive di richiamo agli adempimenti emanate dal RPCT anche ai fini del corretto inserimento nelle sottosezioni di conforme appartenenza secondo la Mappa allegata ai PNA dell'Anac e nel rispetto delle normative che lo stesso sw di gestione di Amministrazione Trasparente comunale, riporta
- Direttiva del RPCT per richiamare i Responsabili all'implementazione di dati, atti e informazioni, in vista della scadenza delle verifiche a cadenza annuale da parte dell'OIV (per il 2022 giugno - ex Delibera ANAC 201/13 4 2022)
- Direttiva del RPCT sugli adempimenti di trasparenza dei contratti ai fini dei controlli ANAC con trasmissione informazione richieste dall'ANAC
- Più note di sollecito ai fini del rispetto degli obblighi normativi e di Regolamento comunale, oltreché statutarie diretti all'organismo controllato dal Comune -Comitato MMXX - istituito per la organizzazione del Campionato mondiale di Canottaggio 2020-2021, come previsto nella sottosezione "Trasparenza" del PPCTC 2022
- Formalmente, ma da intendersi come prescrizione ordinatoria-sollecitatoria, le verifiche di Trasparenza e anticorruzione con relativa trasmissione di dati da parte dei Responsabili dei Settori, è stata fissata al 30 novembre 2022
- in ragione dello svolgimento il 12 giugno 2022 delle elezioni amministrative, in attuazione delle disposizioni emanate, è stata creata sulla home page comunale "Elezioni Trasparenti" luogo virtuale in cui i candidati devono pubblicare la documentazione da cui evincere la sussistenza dei requisiti morali di elettorato passivo e i relativi curricula oltre alle liste e/o partiti che di appartenenza
- in ragione del ricambio prossimo del contesto istituzionale, è stata pubblicata la Relazione di Fine mandato

- Decentramento nel gestire gli accessi : ciascun Responsabile di Settore gestisce gli accessi e organizza un registro degli Accessi , da pubblicare su AT

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione : programmazione Struttura organizzativa **Funzionigramma 2022**

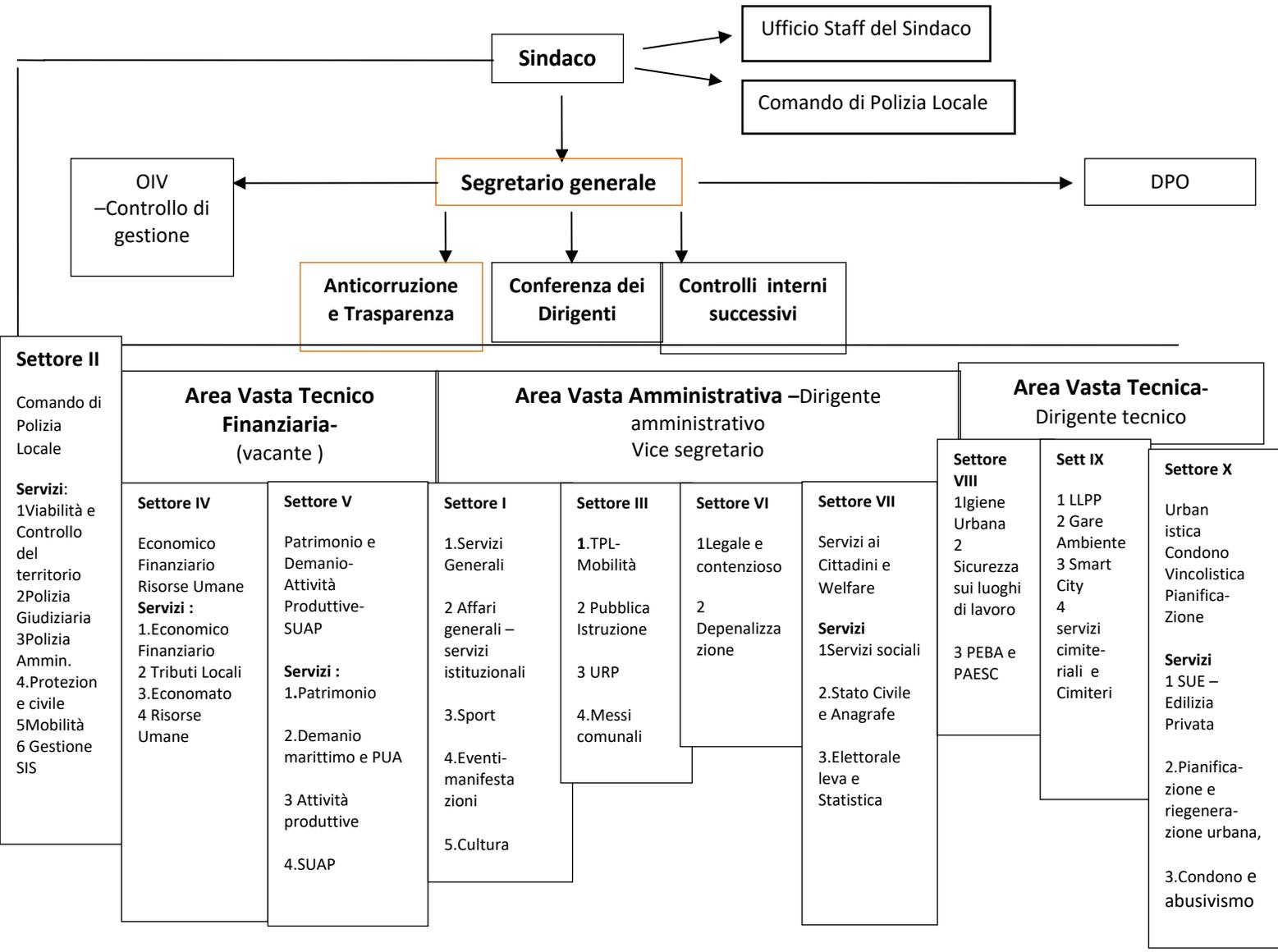
Nel PPCT 2022 , è stata effettuata una descrizione illustrativa del funzionigramma organizzativo adottato dalla Giunta comunale il 14 gennaio 2021 con la DGC n 5 /2021 , modificato per il 2022 con Deliberazione di Giunta n. 210 del 30 dicembre 2021

L'organizzazione risulta improntata ad una dinamicità al fine di efficientare al meglio i servizi e garantire la regolarità delle procedure gestite dagli uffici

Il Funzionigramma n. 5 del 30 dicembre scorso , ha subito le seguenti modifiche :

- In seguito allo scioglimento anticipato degli organi comunali e alla assenza per sospensione cautelare di un funzionario del Comune intervenuto nel mese di febbraio scorso
- In seguito all'interpello interno con avviso per la riassegnazione delle posizioni organizzative dell'Area Vasta amministrativa Determine dirigenziali nn. 80 e 84 /2022
- In seguito a rilevazioni ulteriori effettuate nei primi mesi dell'anno 2022 sugli andamenti di attività amministrative condotte dai Responsabili di Settore (Delibera Commissariale con poteri di Giunta Comunale n. 31 / 31 maggio 2022)
- Il nuovo funzionigramma che si riporta graficamente registra la seguente articolazione , modificativa rispetto al precedente :
 - il neo istituito Settore I URP e Servizi generali istituito da aprile 2022 , viene integrato con nuovi servizi , ovvero TPL ,mobilità e Pubblica istruzione ;
 - il Settore Legale VI che prima gestiva anche la materia Personale" resta esclusivamente competente della materia Legale (Contenzioso e Depenalizzazione); Il servizio Personale viene assegnato al Settore Finanze –Settore IV)
 - il neo istituito Settore XI (dal 1 gennaio 2022) integra il Settore V già SUAP e Attività Produttive al netto dei Servizi Cultura ed Eventi e Manifestazioni , assegnati al Settore I (prima Settore III) Affari generali .Il Settore V è assegnato all'Area tecnico Finanziaria
 - il Settore Igiene Urbana Settore VIII prima sotto l'Area Vasta tecnico amministrativa è riassegnato all'Area Vasta Tecnica

Di seguito funzionigramma in formato grafico previsto da giugno 2022 –DGC n. 31 /2022



Smart work :

è stato utilizzato in periodo emergenziale Covid , tanto è che la regolamentazione comunale risale a marzo 2020 , quando la Giunta comunale , in vigore del DPCM 1 marzo 2020 , ha adottato il Regolamento -indicazioni operative n. 48/16 marzo 2020 , per lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart work. In linea generale ,l'organizzazione è stata concepita in forma decentrata , a livello di settore ed è stato demandato a ciascun datore di lavoro –Responsabile dell'Unità Organizzativa l'autorizzazione allo svolgimento , a seguito di rilevamento delle strumentazioni disponibili al lavoratore fuori della sede dell'ufficio e il tipo di attività da svolgere , con obiettivi programmati . E' stata come attualmente ,assicurata la tracciabilità tramite protocollazione delle richieste Con circolare organizzativa SG . n38460 / 2 novembre 2020 sono state date ulteriori più dettagliate indicazioni per l'organizzazione Ciò premesso , lo smart work , al 2022 non è istituto lavorativo a utilizzo stabile e programmato , poiché non oggetto di istanze a durata continuativa .Si registrano richieste sporadiche ed isolate , prevalentemente per motivi personali E' in programma l'emanazione di una regolamentazione aggiornata

Formazione 2022

Non sono stati elaborati nel 2022 programmi per la Formazione .

La formazione viene gestita in modalità decentrata dai singoli Settori in base alle disponibilità di budget e in base alla valutazione della utilità dei corsi formativi , con individuazione del personale da coinvolgere.

La partecipazione rilevata è stata:

1 dipendente cat D : Affari generali :

n 1 webinar ANAC Sull'onda della Trasparenza –Dott.Busia

n. 1 webinar PIAO Fromconsulting srl –Dott A.Bianco

n. 1 webinar IFEL –Trasparenza – Dott G.Solla

La partecipazione prevede la messa a disposizione da parte del personale autorizzato del materiale acquisito nella giornata/e di studio

SEZIONE 4 –MONITORAGGIO

Per i Monitoraggi su
Sezione 2 – Valore Pubblico-performance- rischi corruttivi :

- **sulla customer satisfaction** :non sono state attivate ma sono in programma per il 2022 le rilevazioni anche sulla base di indirizzi forniti dall'OIV ;
- **sulla performance e valore pubblico** , i monitoraggi vengono effettuati dal Segretario generale in stretta collaborazione e con il supporto dell' OIV ai quali vengono trasmessi , all'atto della emanazione e fatta salva la loro partecipazione in fase istruttoria , tutti i provvedimenti adottati dagli organi comunali e ogni atto che possa rilevare per la valutazione della Performance dei Dirigenti .Resta fermo che l'OIV può accedere per le verifiche di competenza ad ogni atto , dato e informazione di competenza .

Nel dettaglio , vengono trasmessi :

- il p.i.a.o. (a decorrere dal 2022)
- le schede di valutazione con i reports di attività elaborati da Dirigenti e dai Responsabili di settore che non sono coordinati da un Dirigente di Area , per le valutazioni individuali e organizzative.Ad oggi sono in corso le trasmissioni all'OIV delle Relazioni riferite alle attività 2021
- le schede –referti dei controlli interni di regolarità successivi ;
- le schede rilevatorie degli incarichi esterni affidati;
- le schede rilevatorie delle forme flessibili di lavoro
- le deliberazioni e determinazioni di riorganizzazione del funzionigramma e organigramma ;
- gli atti organizzativi di assegnazione di incarichi al personale ;
- la relazione finale di performance elaborata dal Segretario generale e approvata dalla giunta comunale , da validare
- i CCDI
- i PPCT annuali cui partecipano in fase elaborativa
- schede di sintesi dei procedimenti disciplinari e ogni altro provvedimento capaci di incidere sulle valutazioni

Nel dettaglio , sono elaborate dall'OIV in stretta collaborazione con il Segretario generale:

- le graduazioni delle posizioni organizzative dei dirigenti e dei Responsabili non coperti da Dirigenti da approvare con deliberazione di giunta comunale ;
- sistemi di calcolo delle retribuzioni di posizione e le indennità di risultato degli organi su indicati;
- verbali di riunioni riferiti a performance e valutazione ;
- modalità di rilevazione della customer satisfaction e di audizione valutativa delle utenze
- i referti sugli esiti di valutazione della Trasparenza secondo gli indirizzi annuali dell'ANAC (per il 2022 in base alla deliberazione ANAC n. 213/2022 con i correttivi da apportare
- in generale ogni altro atto previsto dal Regolamento sul funzionamento OIV

Sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza :

il monitoraggio come indicato nella sottosezione 3 della Sezione 2 viene effettuato :

sulla trasparenza attraverso

- accessi liberi anche non periodicizzati ; è sempre effettuata la verifica contestualmente allo svolgersi dei controlli interni successivi di regolarità, a cadenza semestrale ;
- accessi immediatamente precedenti la data di scadenza delle verifiche annuali dell'OIV (tra aprile e maggio)

sulle misure anticorruzione , i dettagli sono reperibili per il 2022 nel PPCT –DGC n. 16/2022 ; più in sintesi:

- controlli semestrali interni successivi di regolarità ;
- controlli liberi non crono programmati con accesso diretto al sistema di protocollo informatico , all'albo pretorio e ad Amministrazione Trasparente su atti anche in corso di elaborazione e che dunque realizzano un controllo preventivo ;
- verifiche ispettive da parte dei Consiglieri anche attraverso commissione permanente consiliare di Vigilanza o esercitando accessi
- rilevazioni almeno 1 volta l'anno entro il mese di novembre

I contenuti per l'elaborazione di questo I.P.I.A.O. sono stati estratti :

dalle delibere di Giunta e Consiglio comunali e di Commissario Prefettizio e dalle determinazioni assunte.