



Comune di Velletri
Città metropolitana di Roma Capitale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025

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

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	5
1.1 Analisi del contesto esterno.....	5
1.1.1 Territorio.....	5
1.1.2 Popolazione e trend storico.....	6
1.1.3 Economia insediata.....	7
1.1.4 Strumenti urbanistici.....	8
1.1.5 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali.....	8
1.1.6 Strutture scolastiche.....	9
1.1.7 Reti.....	9
1.1.8 Aree Pubbliche.....	9
1.1.9 Attrezzature.....	9
1.1.10 I servizi erogati.....	10
1.1.11 I principali stakeholder del Comune di Velletri.....	10
1.1.12 Analisi contesto criminologico.....	11
1.2 Analisi del contesto interno.....	15
1.2.1 Risorse umane dell'Ente.....	15
1.2.2 Provvedimenti disciplinari e penali.....	16
1.2.3 Organigramma dell'Ente.....	16
1.2.4 La mappatura dei processi.....	17
1.3 Conclusioni.....	19
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	20
2.1 Valore pubblico.....	20
2.2. Performance.....	23
2.2.1 Performance individuale.....	23
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente.....	24
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	27
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	27

2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	34
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	37
2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	51
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	53
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	53
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	53
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	53
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	59
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	59
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	60
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale..	60
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	61
4. MONITORAGGIO.....	61

ALLEGATO 1 - Obiettivi di Performance Individuale - Anno 2023

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

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

ALLEGATO 4 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 24/01/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 31/01/2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **Comune di Velletri**

Indirizzo: **Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1**

Codice fiscale/Partita IVA: **01493120586/01001051000**

Rappresentante legale: **Sindaco pro tempore Orlando Pocci**

Telefono: **+39 06961581**

Sito internet: **<https://www.comune.velletri.rm.it/>**

PEC: **protocollo@pec.comune.velletri.rm.it**

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Territorio

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

Territorio	
Superficie	kmq 113
Risorse Idriche	
Laghi	n. 0
Fiumi e torrenti	n. 0

Strade	
Statali	km. 10,00
Provinciali	km. 20,00
Comunali	km. 130,00
Vicinali	km. 26,00
Autostrade	km. 0

	SI	N O
Piano regolatore - PRGC - adottato	X	
Piano regolatore - PRGC - approvato	X	
Piano di edilizia economico-popolare - PEEP	X	
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	X	

1.1.2 Popolazione e trend storico

Un aspetto interessante da considerare, da parte degli amministratori, affinché realizzino politiche atte a soddisfare le esigenze della popolazione è costituita dall'analisi demografica. Tali dati forniscono un indirizzo sulle scelte amministrative, affinché, al proprio territorio sia dato un impulso alla crescita occupazionale, sociale ed economica.

Di seguito indicati alcuni parametri che ci permettono di effettuare un'analisi.

POPOLAZIONE	
Totale popolazione residente al 31 dicembre 2020	52.312
- nati nell'anno	261
- deceduti nell'anno	449
saldo naturale	-188
- immigrati nell'anno	783
- emigrati nell'anno	865
saldo migratorio	- 82
Popolazione residente al 31 dicembre 2021	52.042

TASSO NATALITA' ULTIMO QUINQUENNIO	ANNO	%
	2017	6,9
	2018	7,7
	2019	7,3
	2020	7,3
	2021	5,0
TASSO MORTALITA'		
	2017	10,3

	2018	10,0
	2019	9,6
	2020	10,9
	2021	8,6

1.1.3 Economia insediata

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende agricole e industriali specializzate nei seguenti settori, dati forniti dalla Camera di Commercio Industria e Artigianato

	2020	2021	mar-22
Industria di cui:			
attività agricole	731	692	687
Estrazione di minerali da cave e miniere	2	1	1
attività manifatturiere	238	215	212
costruzioni	956	937	936
commercio all'ingrosso e al dettaglio	1.351	1.221	1.223
Servizi e forniture di cui:			
trasporto e magazzinaggio	108	91	90
fornitura di acqua; reti fognarie	4	5	5
attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	284	246	245
servizi di informazione e comunicazione	111	103	105
attività finanziarie e assicurative	134	127	126
attività immobiliari	143	141	139
attività professionali, scientifiche e tecniche	103	106	104
noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	174	168	165
istruzione	25	23	21
sanità e assistenza sociale	73	76	76
attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	52	48	49
altre attività di servizi	199	185	178
Imprese non classificate	440	389	408
Totale	5.128	4.775	4.771

1.1.4 Strumenti urbanistici

L'intera attività programmatica illustrata nel presente documento trova presupposto e riscontro negli strumenti urbanistici operativi a livello territoriale, comunale e di ambito, quali: il Piano Regolatore Generale o Piano Urbanistico Comunale, i Piani settoriali (Piano Comunale dei Trasporti, Piano Urbano del Traffico, Programma Urbano dei Parcheggi, ecc.), gli eventuali piani attuativi e programmi complessi.

Gli strumenti urbanistici generali e attuativi vigenti nel nostro ente sono i seguenti:

- Il piano regolatore è stato approvato in data 62 del 14.02.2006, pubblicato sul B.U.R. Lazio n. 9 del 30.03.2006

Descrizione	Anno di approvazione piano	Anno di scadenza prevision e	Incremento
Popolazione residente	2006	2010	+ 12.546

Ambiti della pianificazione	Totale
Parcheggi	228.485 mq
Verde pubblico	694.397 mq
Interesse comune	435.543 mq

1.1.5 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Così come prescritto dal punto 8 del Principio contabile n.1, l'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Sono quindi definiti gli indirizzi generali ed il ruolo degli organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della nostra comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Immobili	Numero
EDIFICI PUBBLICI	8

AD USO RICREATIVO-ASS.MO	2
AD USO ALLOGGIATIVO	11
AD USO COMMERCIALE	3
PALESTRE	2
LUOGHI DI CULTO	2
LUOGHI DI CULTURA	3
FARMACIA COMUNALE	1

1.1.6 Strutture scolastiche

Strutture scolastiche di proprietà	Numero	Posti
SCUOLE MATERNE	19	1058
SCUOLE ELEMENTARI	22	2550
SCUOLE MEDIE	4	1588

1.1.7 Reti

Reti	Tipo	Km
Rete fognaria	Bianca	4000
	Nera	4000
	Mista	63.000
Rete acquedotto		300.000
Punti luce illuminazione pubblica		3.100
Rete gas		60.000

1.1.8 Aree Pubbliche

Aree pubbliche	Numero	Mq
Aree verdi, parchi e giardini	6	150.000,00
Campo sportivo	1	7.700
Palazzetto dello sport	1	9.200

1.1.9 Attrezzature

Attrezzature	n°
autoveicoli	24
automezzi	23

1.1.10 I servizi erogati

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività programmate con riferimento ai principali servizi per i quali questa amministrazione ha ritenuto di intervenire, nella tabella che segue si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, i dati relativi alle erogazioni effettuate nel corso degli ultimi anni e quelli che ci si propone di erogare nel prossimo triennio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o a aziende municipalizzate.

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	MODALITA' DI GESTIONE	2023	2024	2025
Asili Nido	Esternalizzata	SI	SI	SI
Farmacie	Azienda Partecipata	SI	SI	SI
Impianti Sportivi	Azienda Partecipata	SI	SI	SI
Mense Scolastiche	Esternalizzata	SI	SI	SI
Mercati e Fiere	Diretta	SI	SI	SI
Parcheggi custoditi e parchimetri	Azienda Partecipata	SI	SI	SI
Teatri	Fondazione	SI	SI	SI
Trasporto Scolastico	Esternalizzata	SI	SI	SI
Servizi Cimiteriali	Azienda Partecipata	SI	SI	SI
Musei, gallerie e mostre	Diretta	SI	SI	SI

1.1.11 I principali stakeholder del Comune di Velletri

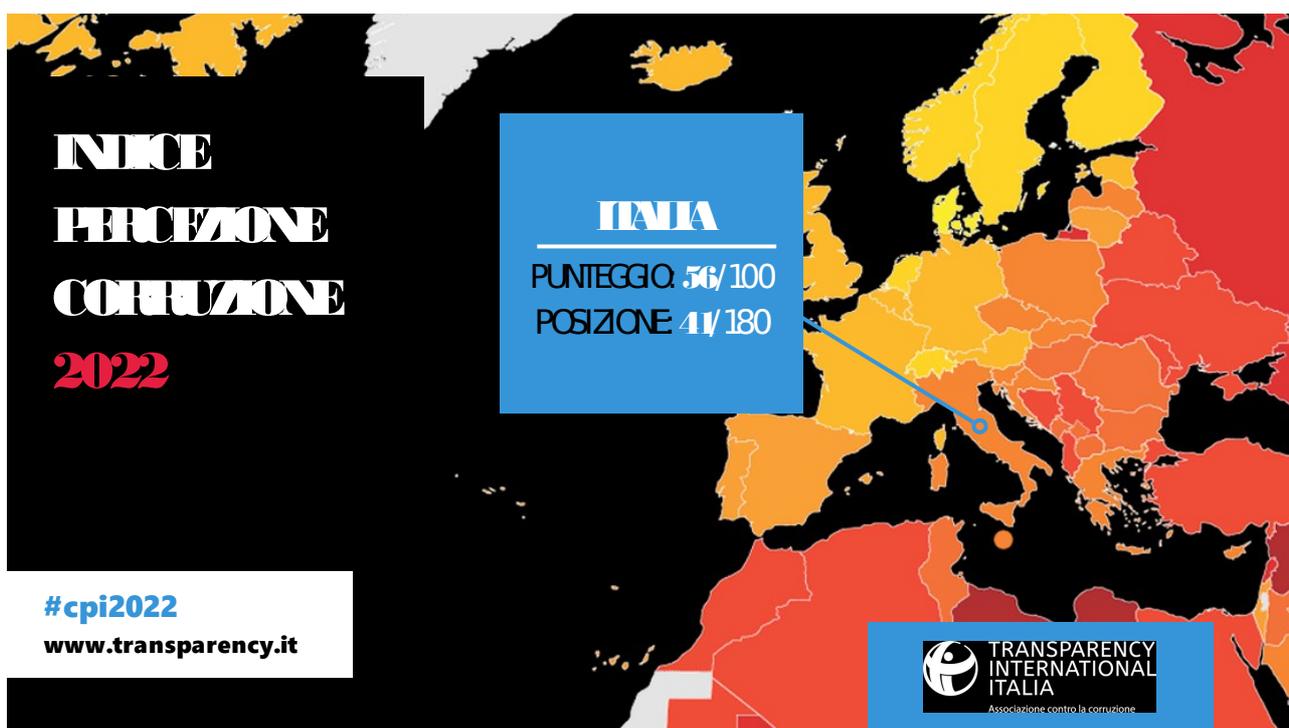
Il Comune di Velletri gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni, sia esterni all'Ente stesso:

- Soggetti interni all'Ente: personale dipendente e collaboratori, comitati, organismi di vigilanza/valutazione, ecc.;
- Istituzioni pubbliche: enti locali territoriali (comuni, unioni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- Gruppi organizzati: gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

1.1.12 Analisi contesto criminologico

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli *stakeholder* esterni.

Il rapporto di “Transparency International” sulla “Corruzione percepita” per il 2021, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, colloca l'Italia al 42° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 64. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un “indice di percezione della corruzione” che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2021), ed in particolare il paragrafo 7 intitolato “Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale”, con riferimento ai fenomeni criminosi nel Lazio.

Roma e la sua provincia sono un territorio di convergenza di diverse realtà criminali, che attraggono non solo per i traffici illeciti ma anche per gli interessi economici. La criminalità locale, che si occupa principalmente di spaccio di droga, convive con le nuove articolazioni delle cosiddette

"mafie etniche" e le organizzazioni più strutturate. Tuttavia, tutte queste formazioni criminali sembrano aver rinunciato al controllo capillare del territorio, preferendo mantenere un equilibrio tra di loro per evitare situazioni di conflitto che potrebbero attirare l'attenzione delle autorità giudiziarie e delle forze dell'ordine.

Roma rappresenta un luogo favorevole per l'infiltrazione delle organizzazioni criminali a causa della vastità del territorio e della presenza di numerose attività commerciali. Inoltre, l'alta densità demografica rende più facile il reperimento di soggetti criminali da "reclutare" per le organizzazioni mafiose. Queste ultime hanno sviluppato una spiccata natura camaleontica per evolversi e rimodularsi in base alle esigenze di tempo e di luogo, stringendo opportune alleanze anche con gruppi minori o autoctoni già presenti sul territorio al fine di sfruttare al meglio le potenzialità e curare i propri affari e interessi senza il rischio di un'eccessiva esposizione.

Le prospettive dell'azione di contrasto nei confronti della criminalità organizzata hanno pertanto necessariamente comportato un adeguamento anche degli obiettivi strategici e delle linee d'azione da seguire che non possono trascurare il monitoraggio dei profili di rischio, in costante crescita, di infiltrazione nell'economia legale anche in prospettiva della prossima attuazione degli investimenti finanziati dal noto Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Con l'arrivo dei fondi europei e il successivo avvio dei cantieri è prioritario salvaguardare i regolari assetti economici dal vulnus dell'ingerenza criminale. In tale ottica s'inquadra proprio il Protocollo stipulato il 23 dicembre 2021 tra la DNA, la DIA e la Regione Lazio alla presenza del Ministro dell'Interno, Luciana LAMORGESE, che ne ha ritenuto la sottoscrizione "particolarmente importante per fare in modo che le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) vadano nelle mani giuste, a fronte della facilità di adattamento e di modifica delle modalità di azione delle mafie" sottolineando in particolare "la centralità del binomio tra i valori della legalità e dello sviluppo, che si ripropone soprattutto in fasi particolari come quella attuativa del Piano nazionale di ripresa e resilienza". Sulla base di tali considerazioni e tenuto conto delle più recenti attività investigative che hanno interessato la Regione il quadro che si va a delineare rassegna una situazione complessiva che vede il territorio laziale esposto alle mire espansionistiche di realtà criminali in grado di avvalersi di solide disponibilità economiche rivenienti da reiterate condotte illecite e dalle infiltrazioni a tutti i livelli nell'economia legale.

Nel semestre in esame il contesto economico ha presentato caratteristiche più accentuate di permeabilità favorite da una situazione estremamente delicata conseguente agli effetti delle misure adottate per fronteggiare la perdurante contingenza pandemica. Le inevitabili restrizioni richieste alla maggioranza delle attività con ripercussioni immediate anche sul commercio nazionale ed internazionale ha aggravato la vulnerabilità degli strati sociali più deboli e generato un inasprimento delle condizioni di disagio economico.

Concludendo l'esame dei diversi ambiti attraverso cui si realizzerebbe la crescita economica della criminalità si conferma l'attenzione che le consorterie mafiose rivolgono al campo degli appalti

pubblici connessi con il ciclo dei rifiuti. Ciò ha reso necessaria una mirata ed efficace azione di contrasto da parte degli apparati istituzionali. In tale quadro si inserisce l'operazione del 13 dicembre 2021 con la quale la Polizia di Stato ha eseguito misure restrittive tra il Lazio e la Calabria nei confronti di 8 persone gravemente indiziate di appartenere ad un'associazione per delinquere dedita al traffico illecito di rifiuti, altri delitti contro l'ambiente e truffa ai danni dello Stato. Nell'ambito dell'inchiesta è stato anche operato un sequestro preventivo di beni per un ammontare di oltre 3 milioni di euro. Le articolate attività investigative hanno permesso di acclarare come tali illeciti abbiano consentito ad un imprenditore originario della provincia di Cosenza di accumulare ingenti capitali e altri beni occultandone la provenienza attraverso l'acquisizione e la costituzione di aziende nel Lazio per lo smaltimento dei rifiuti grazie a un reticolo societario che poteva contare anche su diversi prestanome.

La Regione Lazio, infatti, secondo l'ultimo Report di Legambiente si colloca al quarto posto in Italia per i crimini ambientali e in particolare nel periodo di emergenza sanitaria si è registrato un aumento della commissione dei reati contro l'ecosistema e delle attività illegali collegate al cemento e alla gestione dei rifiuti.

Un panorama in cui risulta necessario sempre più affiancare alle attività investigative in senso stretto anche una mirata attività volta all'adozione delle misure di prevenzione per aggredire e recuperare i patrimoni illecitamente accumulati dai sodalizi.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2021, presentata a novembre 2022.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia (con la parziale eccezione dell'abuso d'ufficio e delle fattispecie di peculato che mostrano valori sostanzialmente stabili nei 18 anni), evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, anche nelle altre aree urbane interessate.

ITALIA



Numero di delitti commessi e segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate in Italia in violazione delle norme contro la Pubblica Amministrazione previste dal Codice Penale.

(Dati di fonte S D I I S S D non consolidati per il 2022, estratti il 22/11/2022)

Descrizione reato	2019		2020		2021		2021 fino a 31/03/2021		2022 fino a 31/03/2022	
	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr
Art. 314 -Peculato-	465	1.200	273	925	286	708	187	480	152	534
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	3	7	5	3	11	31	9	27	5	5
Art. 317 -Concussione-	55	111	45	93	41	119	30	85	25	55
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	192	23	200	16	166	12	128	17	135
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	114	1.052	81	769	72	658	55	448	37	806
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	17	121	21	57	9	58	9	58	3	18
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-	33	172	52	172	26	116	23	100	12	78
Art. 320 -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio-	8	84	12	51	12	153	7	81	10	105
Art. 321 -Pene per il corruttore-	86	916	65	637	54	646	45	474	31	661
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	116	152	97	142	100	138	64	79	55	79
Art. 322 bis -Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri-	1	18	0	0	3	5	2	2	0	0
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.009	2.207	1.365	1.893	1.157	1.359	819	994	662	691
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-	20	51	28	132	19	79	17	73	11	41
Art. 353 -Turbata libertà degli incanti-	97	787	85	571	107	633	79	358	66	290
Art. 353 bis -Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente-	25	224	34	197	34	271	29	190	12	145



Numero di delitti commessi e segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate nella regione Lazio in violazione delle norme contro la Pubblica Amministrazione previste dal Codice Penale.

(Dati di fonte S D I I S S D non consolidati per il 2022, estratti il 22/11/2022)

Descrizione reato	2019		2020		2021		2021 fino a 31/03/2021		2022 fino a 31/03/2022	
	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr
Art. 314 -Peculato-	71	133	32	72	24	52	20	47	17	19
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	2	4	1	0	1	0	1	0	1	3
Art. 317 -Concussione-	6	16	3	5	2	16	1	12	1	5
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	5	50	4	26	4	16	3	14	1	21
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	17	152	10	97	6	40	5	34	4	60
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	7	32	0	4	2	1	2	1	0	0
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-	7	25	7	33	4	9	3	5	4	13
Art. 320 -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio-	0	2	5	9	2	40	2	39	2	10
Art. 321 -Pene per il corruttore-	6	167	9	79	1	35	1	28	4	71
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	15	19	14	19	15	14	9	9	6	11
Art. 322 bis -Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri-	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	101	182	278	110	154	118	110	90	95	37
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-	6	10	5	20	2	8	2	8	1	10
Art. 353 -Turbata libertà degli incanti-	11	58	7	56	12	24	10	17	2	30
Art. 353 bis -Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente-	4	16	2	22	3	18	1	4	1	21

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Risorse umane dell'Ente

Com'è noto, la pianta organica del personale degli enti come il nostro viene configurata, dal vigente ordinamento, come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente per il quale è previsto un blocco delle assunzioni, a fronte dell'obbligo di assumere un'adeguata programmazione diretta a conseguire obiettivi di efficienza ed economicità della gestione.

Tali scelte programmatiche sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento la composizione del personale in servizio al 31.10.2022, come desumibile dalla seguente tabella

Categoria	Posizione economica	In servizio	Personale a tempo indeterminato	Personale a tempo determinato
A	A1	0	0	0
	A2	0	0	0
	A3	0	0	0
	A4	0	0	0
	A5	0	0	0
	A6	0	0	0
B	B1	6	6	0
	B2	0	0	0
	B3	0	0	0
	B4	3	3	0
	B5	7	7	0
	B6	2	2	0
	B7	1	1	0
	B8	0	0	0
	B3/B4	1	1	0
	B3/B5	2	2	0
	B3/B6	1	1	0
	B3/B7	2	2	0
	B3/B8	4	4	0
C	C1	23	0	0
	C2	15	0	0
	C3	10	10	0
	C4	16	16	0
	C5	31	31	0
	C6	12	12	0
D	D1	9	9	0
	D2	5	5	0
	D3	2	2	0
	D4	3	3	0
	D5	6	6	0

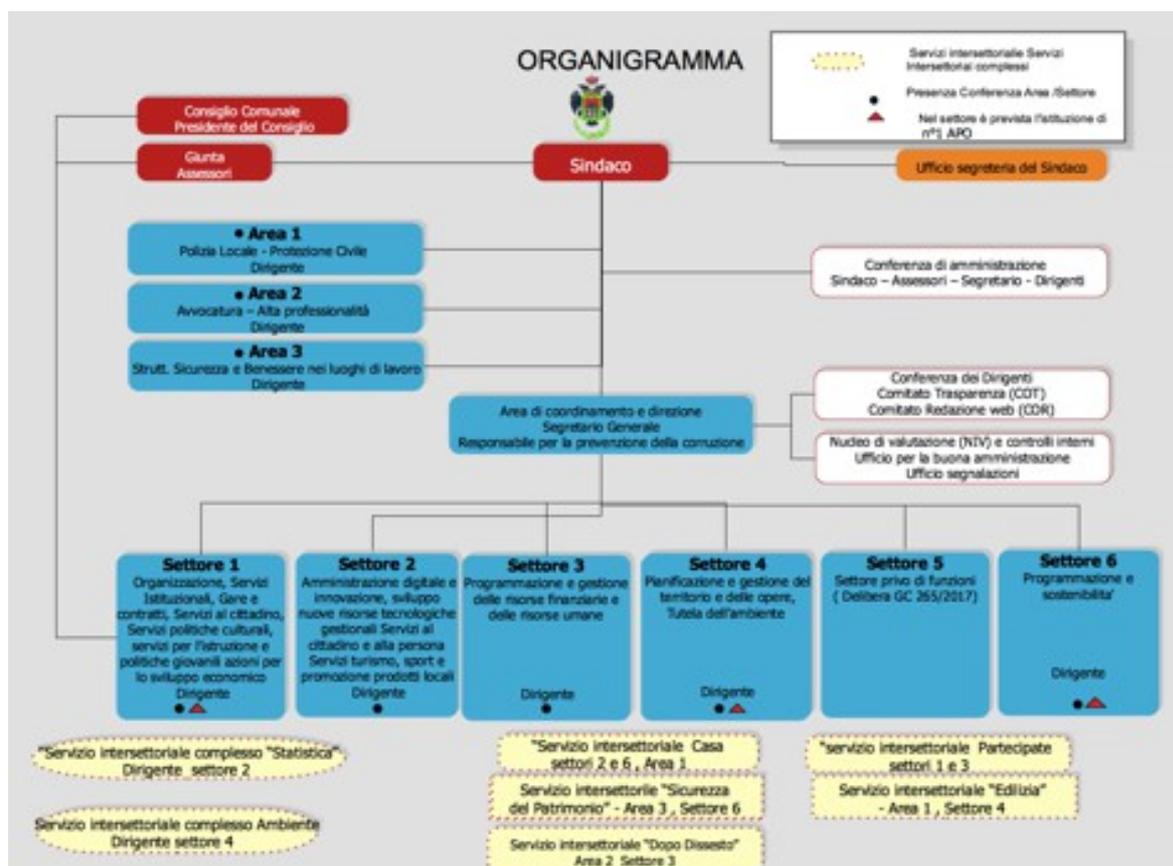
	D6	3	3	0
	D7	7	7	0
	D3/D3	0	0	0
	D3/D4	3	3	0
	D3/D7	7	7	0
	DIRIGENZ A	8	6	2
	SEGR	1	1	0

1.2.2 Provvedimenti disciplinari e penali

Nel corso dell'anno 2022 non sono stati istruiti procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti del Comune di Velletri.

1.2.3 Organigramma dell'Ente

Nel corso del 2016 è arrivata a compimento l'attuale struttura organizzativa dell'Ente definita nel corso del 2015 a seguito di una riorganizzazione degli Uffici e servizi nonché dei Settori ed Aree gestionali di direzione. Nel 2018 la struttura è stata ulteriormente modificata come da organigramma di seguito riportato.



1.2.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Al fine di ampliare quanto più possibile i processi mappati, si è proceduto ad una analisi preliminare tesa ad analizzare:

- La Macrostruttura dell'ente e le funzioni assegnate alle Aree e settori organizzativi;
- La normativa in materia di EE.LL. e tutte le norme come novellate dalle leggi di riforma al fine di perimetrare le competenze istituzionali;
- Le funzioni e i servizi di bilancio per individuare le attività espletate;
- Le aree e i processi obbligatori di cui alla L. 190/2012 ed al PNA.

All'esito dell'attività di mappatura, come precedentemente descritta è stato predisposto il “Catalogo dei processi e dei rischi specifici”, nonché la “Mappatura di dettaglio dei processi e dei rischi specifici” con riferimento alle 8 aree di rischio individuate come da elenco di seguito:

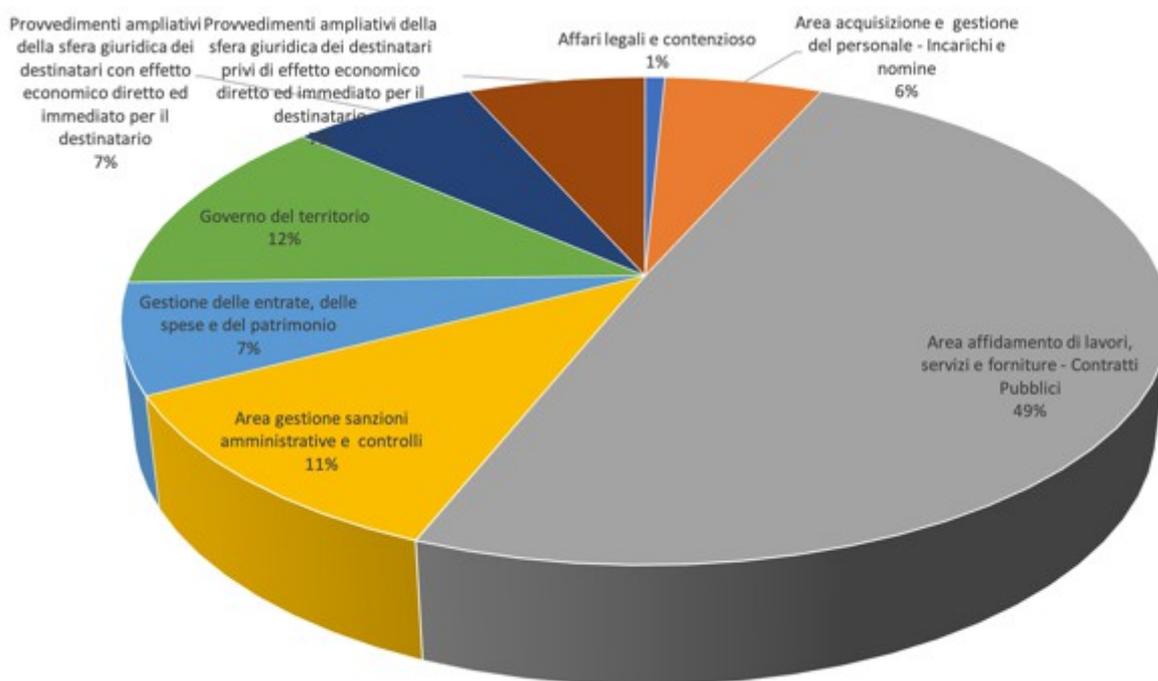
Codice Area di rischio	Area di Rischio
A	Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine
B	Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	Area gestione sanzioni amministrative e controlli
G	Affari legali e contenzioso
H	Governo del territorio

Il Catalogo dei Processi si compone di n. 129 processi con riferimento ai quali è stata effettuata la Mappatura di dettaglio di n. 13 processi a più alto rischio.

Il “Catalogo dei processi, dei rischio e stima del rischio di corruzione” è allegato e parte integrante del presente Piano (Allegato 2).

La distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio è evidenziata nella seguente tabella e relativo grafico:

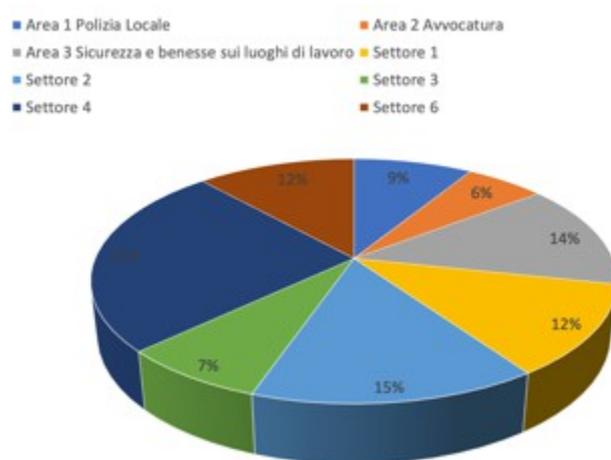
Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	2
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	16
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	136
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	31
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20
Governo del territorio	33
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	19
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	18



Ulteriore dato interessante da analizzare, rispetto alla nuova mappatura dei processi, è la distribuzione degli stessi, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una struttura organizzativa, fra le 8 Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente (vedi analisi del contesto interno).

Area/Settore	Numero processi
--------------	-----------------

Area 1 - Corpo di Polizia Locale, Protezione Civile	24
Area 2 - Avvocatura	16
Area 3 - Struttura sicurezza e benessere sui luoghi di lavoro	38
I Settore - Organizzazione, Servizi Istituzionale, Gare e contratti, Servizi al Cittadino, Servizi per le politiche culturali, Servizi per l'istruzione e politiche giovanili, Azioni per lo sviluppo economico	33
II Settore - Servizi dell'amministrazione digitale e dell'innovazione, sviluppo nuove risorse tecnologiche e gestionali, Servizi al cittadino e alla persona, Servizi per il turismo, sport e promozione prodotti locali	41
III Settore - Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e delle risorse Umane	21
IV Settore - Pianificazione e gestione del territorio e delle opere, tutela dell'ambiente	70
VI Settore - Programmazione e sostenibilità	32



Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 2**).

1.3 Conclusioni

L'analisi condotta ai fini del presente Piano evidenzia un contesto esterno caratterizzato da elementi di criticità capaci d'influenzare negativamente i rischi di evento corruttivo.

Il contesto interno, non evidenzia criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insite nella natura dell'attività svolta e nella tipologia dei processi posti in essere. Pur con tutte le criticità evidenziate, l'organizzazione interna dell'Ente (Dirigenti e personale) operando in questi anni, al meglio delle proprie possibilità, ha dimostrato di aver accettato la sfida per trasformare l'amministrazione locale in amministrazione locale digitale. Una sfida non solo raccolta ma anche in parte vinta se si pensa alla informatizzazione della struttura del Comune di Velletri, all'avvio della tracciabilità dei processi, al protocollo informatizzato e decentrato, alla realizzazione di una applicazione fortemente innovativa (APP I Locate Guide Me), alla fatturazione elettronica, all'avvio del sistema pago PA e delle procedure per l'erogazione di servizi on line.

Dall'analisi del contesto esterno vengono, pertanto, confermate quali aree a maggior rischio il settore dei contratti pubblici e la fase di esecuzione del contratto, i procedimenti selettivi per l'assunzione di personale, avvalorate dalla mappatura dei rischi e sulle quali si è inteso focalizzare il presente Piano nella definizione delle misure.

Concorre comunque a mitigare l'esposizione al rischio la circostanza che la maggior parte degli ambiti di attività dell'Ente sono presidiati da norme di legge, di livello statale e/o regionale e da regolamenti che disciplinano le fasi del processo, delimitando e riducendo l'ambito di discrezionalità e prevenendo, al contempo, la possibilità di errori involontari da parte dei funzionari.

Nel complesso si evidenzia l'importanza e l'utilità dell'analisi di contesto a patto di assumere come metodo la raccolta coordinata ed integrata dei flussi informativi a disposizione della struttura. Non possiamo non partire dai dati e dalle informazioni se vogliamo conoscere e programmare di conseguenza le giuste attività.

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo interno potenzialità positive per impostare tale indispensabile lavoro e per promuovere iniziative utili al miglioramento delle informazioni /comunicazioni al cittadino ed agli operatori ed al miglioramento della qualità dei servizi.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

Tutta la programmazione strategica del Comune di Velletri è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento. Le dimensioni in cui può essere articolato il Valore Pubblico che si vuole generare sono le seguenti:

- **Benessere ambientale, transizione ecologica, mobilità sostenibile:** è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante;

- **Benessere economico, culturale, turistico:** si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- **Benessere sociale, assistenziale, educativo:** si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali.

Il Valore Pubblico è valutato sulla base delle seguenti leve per la sua creazione: performance individuale, performance organizzativa, prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza, stato di salute delle risorse dell'Ente.

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

In particolare, ogni obiettivo definito all'interno della programmazione 2023-2025 si colloca all'interno di un'intersezione, in quanto fa riferimento ad uno dei 3 ambiti e può essere valutato in base a una delle 4 leve descritte. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati. La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per ambito e, di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per ambito consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come "Valore pubblico generato dall'Ente rispetto alla programmazione definita per l'anno corrente", la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

Valutazione	Punteggio
Basso	Da 0% a 20%
Moderato	Da 21% a 40%
Adeguito	Da 41% a 60%
Buono	Da 61% a 80%
Ottimo	Da 81% a 100%

Per l'anno 2023, l'Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo almeno Buono, che si assesti cioè almeno nella fascia di punteggio tra il 61% e l'80%.

In particolare, partendo dagli obiettivi strategici e operativi descritti nel DUP, si è proceduto ad una lettura in chiave di Valore Pubblico generato riclassificandoli in base agli ambiti scelti (Benessere

economico, culturale, turistico, Benessere ambientale, transizione ecologica, mobilità sostenibile, Benessere sociale, assistenziale, educativo). Sulla base del principio di coerenza tra i documenti di programmazione, dai predetti obiettivi strategici e operativi di DUP, discendono gli obiettivi del PIAO.

Si è in tal modo definita la seguente Matrice del Valore Pubblico del Comune di Velletri per l'anno 2023.

		Ambito di Valore Pubblico		
		Benessere economico, culturale, turistico	Benessere ambientale e transizione ecologica, mobilità sostenibile	Benessere sociale, assistenziale, educativo
L e v e d e l V a l o r e P u b b l i c o	Performance individuale	3	11	39
	Performance organizzativa	7	7	7
	Prevenzione rischi corruttivi e trasparenza	34	34	34
	Stato di salute delle risorse dell'Ente	16	16	16
Totale obiettivi		60	68	96

Tale matrice sarà utilizzata in fase di consuntivazione degli obiettivi del PIAO al fine di verificare il raggiungimento dei target individuati nella programmazione esecutiva e definire così il Valore Pubblico complessivamente generato.

Si fra presente che con riferimento agli obiettivi riferiti alle leve Performance organizzativa, Prevenzione rischi correttivi e trasparenza, Stato di salute delle risorse dell'Ente, stante la natura trasversale delle stesse rispetto alla creazione di Valore Pubbliche il numero degli obiettivi è riportato per ciascun ambito di Valore Pubblico, sebbene nel calcolo del totale degli obiettivi per ciascuna leva del Valore Pubblico siano conteggiati una sola volta.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 7 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale

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

Centro di responsabilità	Obiettivi Totali
A0 - Area 0 - Area di Coordinamento e direzione	6
A1 - Area 1 - Corpo Polizia Locale, Protezione Civile	7
A2 - Area 2 - Avvocatura	4
A3 - Area 3 - Struttura sicurezza e benessere sui luoghi di lavoro	3
S1 - Settore 1 - Organizzazione, Servizi Istituzionale, Gare e contratti, Servizi al Cittadino, Servizi per le politiche culturali, Servizi per l'istruzione e politiche giovanili, Azioni per lo sviluppo economico	4
S2 - Settore 2 - Servizi dell'amministrazione digitale e dell'innovazione, sviluppo nuove risorse tecnologiche e gestionali, Servizi al cittadino e alla persona, Servizi per il turismo, sport e promozione dei prodotti locali	9
S3 - Settore 3 - Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e delle risorse Umane	7
S4 - Settore 4 - Pianificazione e gestione del territorio e delle opere, tutela dell'ambiente	10
S6 - Settore 6 - Programmazione e sostenibilità	3
Totale obiettivi	53

Per il dettaglio della programmazione degli obiettivi di performance individuale si rimanda all'**Allegato 1** parte integrante del presente piano.

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

L'Amministrazione Comunale di Velletri, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Ente, assegna per il corrente anno i seguenti obiettivi strategici generali per l'azione amministrativa, in aggiunta a quelli specifici assegnati a ciascun Dirigente.

1. Attività di competenza della propria Area/Settore, finalizzate a consentire la predisposizione della proposta di approvazione dello schema di bilancio di previsione 2024/2026 da parte della Giunta Comunale, ai fini della successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31.12.2023.

Tutti i Dirigenti, coordinati dal Segretario Generale, sono chiamati a predisporre gli atti e le proposte di delibere di propria competenza con una tempistica utile all'elaborazione dello schema di bilancio di previsione 2024-2026 da parte degli Uffici Finanziari per la Giunta Comunale, in modo da consentirne l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31.12.2023, ossia nei termini ordinari previsti dalla vigente normativa.

2. Attività di competenza della propria Area/Settore, finalizzate a cogliere e portare ad attuazione le opportunità offerte dal PNRR .

Il 29 aprile 2021 il Governo italiano ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Italia Domani. Il documento programma le risorse finanziarie che la Commissione Europea ha reso disponibili nell'ambito del Programma Next Generation EU per rispondere in maniera strutturale, seguendo 6 linee prioritarie, alla profonda crisi socio-economica causata dalla pandemia Covid-19 e per sostenere una ripresa che sia duratura, sostenibile ed inclusiva. Si tratta di 750 miliardi di euro per tutti i paesi dell'Unione Europea, di cui 672,5 derivanti dal Recovery Fund, che dovranno essere utilizzati secondo regole ben definite entro il 31/12/2026.

Il PNRR dell'Italia è stato definitivamente approvato il 13 luglio 2021 con decisione di esecuzione del Consiglio UE, che ha recepito la proposta della commissione europea, ed ha allegato alla stessa un documento nel quale vengono definiti in relazione a ciascun investimento, precisi obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente al cui conseguimento si lega l'assegnazione delle risorse su base semestrale.

Nell'ambito degli investimenti pubblici di portata europea e anche nazionale gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale quale livello di governo più vicino ai cittadini e quindi al territorio. Per la presentazione di progetti le amministrazioni potranno accedere alle risorse del PNRR candidandosi ad appositi avvisi pubblici, attraverso un percorso guidato per la presentazione di progetti. Alla

conclusione della fase di selezione, saranno individuate le amministrazioni ammesse a finanziamento.

Tutti i Dirigenti, coordinati dal Segretario Generale, sono chiamati a collaborare ed a porre in essere tutte le attività amministrative necessarie per cogliere le opportunità offerte da PNRR secondo le indicazioni operative di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 01.03.2022 avente ad oggetto << PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E DI RESILIENZA (PNRR) - COSTITUZIONE DI “UNA UNITA' DI PROGETTO” PER LA VALORIZZAZIONE DELLE OPPORTUNITA' LA REDAZIONE E PRESENTAZIONE DEI PROGETTI >>.

3. Attività di competenza della propria Area/Settore, finalizzate all'adeguamento al nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali.

Le disposizioni contenute nel nuovo Regolamento europeo per la protezione dei dati personali impongono alle Pubbliche Amministrazioni di assicurare l'applicazione tassativa della normativa europea sul trattamento dei dati, la cui responsabilità ultima cade sul titolare del trattamento, figura che negli enti locali è ricoperta dal Sindaco. Al fine di adeguare le modalità di gestione e trattamento dei dati personali alla nuova disciplina Europea, proseguendo nelle iniziative già avviate negli anni precedenti, tutti i Settori e Servizi dell'Ente, dovranno prestare la massima collaborazione per la realizzazione delle attività di revisione dei processi gestionali interni, finalizzata a raggiungere i più adeguati livelli di sicurezza nel trattamento dei dati personali, in collaborazione con l'operato del DPO (avv. Loredana Mollica Poeta) designato dall'amministrazione comunale.

4. Rotazione ordinaria del personale dell'Area/Settore di competenza dei dipendenti in aggiunta a misure alternative alla stessa per i casi in cui sia impossibile la sua realizzazione.

In riferimento alle previsioni contenute nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” di cui al presente Piano, ciascun Dirigente dovrà attuare idonee misure volte a garantire la rotazione “ordinaria” del personale, quale misura di prevenzione finalizzata ad evitare il costituirsi di disposizioni di esclusività in campo ai dipendenti che esercitano per lungo tempo la responsabilità dei medesimi procedimenti.

5. Applicazione delle misure di cui al Piano triennale dell'Informatica 2022-2024 adottato dall'AgID.

Non c'è piena trasparenza senza digitalizzazione e non c'è digitalizzazione senza sicurezza informatica. Prosecuzione dell'azione di semplificazione e riorganizzazione delle procedure interne evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando interventi specifici che agiscano sulla semplificazione dei processi e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità, puntando in modo specifico all'attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. n. 82/2005, come da ultimo aggiornato con il D.L. 16 luglio 2020 n. 76 convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020 n. 120, nonché a quanto previsto nel Piano triennale dell'Informatica 2022-2024 adottato dall'AgID.

Attraverso la collaborazione di tutte le Aree e i Settori dell'Ente, ciascuna per la propria parte di competenza, si intende implementare la nuova struttura informatica dell'Ente unitaria che permetta di integrare i flussi di dati generati da ciascuna attività al fine di creare ricchezza informativa sia per gli Amministratori sia per le attività dell'Amministrazione.

6. Attuazione della sperimentazione di “controllo di gestione“ e “controllo di qualità“ per gli uffici servizi individuati nella propria Area/Settore

In particolare, la “ qualità dei servizi “ è stata riconosciuta come un rilevante aspetto caratterizzante la performance della pubblica amministrazione, analogamente alla capacità di operare secondo criteri di efficienza e nel rispetto dei vincoli di bilancio.

Come già sperimentato per il controllo di gestione, anche per il controllo di qualità dei servizi, attraverso corsi di formazione si intende fornire un approfondimento sistematico in ordine agli aspetti metodologici e agli strumenti operativi che consentano di integrare tali valutazioni nel sistema di programmazione e controllo e nel più ampio sistema di controllo organizzativo delle amministrazioni.

A completamento/integrazione dei momenti formativi/informativi, ciascuna dirigenza è tenuta a dare concreta attuazione al “controllo di gestione “ ed al “ controllo di qualità “ per gli uffici servizi individuati nella propria Area/Settore, proseguendo nelle attività poste in essere nell'esercizio precedente.

7. Implementazione delle azioni in merito alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nel corso del 2023 tutti i Settori/Aree del Comune di Velletri saranno chiamati ad applicare le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente Piano, attraverso azioni sinergiche ed un'ampia collaborazione.

In merito alle azioni da intraprendere per la trasparenza Amministrativa tutti i Settori/Aree dovranno per quanto di loro competenza assicurarsi che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblici, chiunque possa averne conoscenza, fruirne gratuitamente, e sia libero di utilizzarli e riutilizzarli. In particolare, sarà cura di ogni dirigenza assicurare la pubblicazione dei documenti nel formato richiesto dalla prescrizioni delle autorità in materia. Sarà cura altresì di ogni dirigenza assicurare che la pubblicazione di documenti/dati/informazione avvenga nel pieno rispetto della privacy e delle indicazioni/direttive al riguardo emanate dall'autorità competente in materia. In aggiunta a questa determinate attività, tutte le Aree ed i Settori dell'Ente, dovranno garantire massima collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al Dirigente dell'Area Avvocatura, nominato Responsabile della gestione dell'accesso civico generalizzato, al fine di dare piena attuazione alla normativa in materia di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini (FOIA), ai sensi dell'art 5 comma 2 del d.lgs. 33/2016, come sostituito dall'art. 6, comma 1 del d.lgs. n. 97/2016.

In merito alle azioni per la prevenzione e repressione della corruzione tutti i Settori/Aree, in collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dovranno per quanto di loro competenza:

- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art.16 d.lgs. 165/2001, art. 20 dpr n. 3 del 1957, art 1 comma 3 l. n. 20 del 1994, art. 33 lcpp) nel caso si verificassero fenomeni di “cattiva amministrazione”
- partecipare al processo di gestione del rischio, applicando tutte le misure previste dalla sezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”; partecipando ed assicurando la partecipazione del personale addetto alla propria Area/Settore ai corsi di formazione programmati dall'ente in materia di anticorruzione
- proporre misure di prevenzione sulla base della loro esperienza diretta (art. 16 D.LGS. 165/2001)
- assicurare l'osservanza del codice di comportamento e verificare ipotesi di violazione nonché formulare eventuali proposte di modifiche/integrazioni del codice
- adottare misure gestionali quali l'avvio del procedimento disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165/2001)
- fornire e/o attestare le informazioni/dati/documenti inerenti la propria Area/Settore al fine di redigere l'apposito questionario sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti (per i Comuni oltre i 15.000 abitanti)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di

	della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente Piano	elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Ciriaco Petrillo nominata con decreto del Sindaco n. 22539 del 26/04/2019, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e

	<p>sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. 	<p>sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	---

	<p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano. 	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 27993 del 12/10/2015, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente Piano (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall’ufficio a cui sono preposti.</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l’adozione</p>	

	<p>di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione</p> <p>segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei</p>

		<p>relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p>

	riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
Le società partecipate	Volsca Ambiente e servizi SPA, la Velletri Servizi SPA la Fondazione di partecipazione Arte e Cultura Città di Velletri firmatarie con il Comune dei Protocolli di legalità
I cittadini	Con l'attività di segnalazione che partecipano in via permanente all'osservazione /segnalazione del piano. Concorrono altresì nelle fasi di procedura aperta alla formazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano nonché del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

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

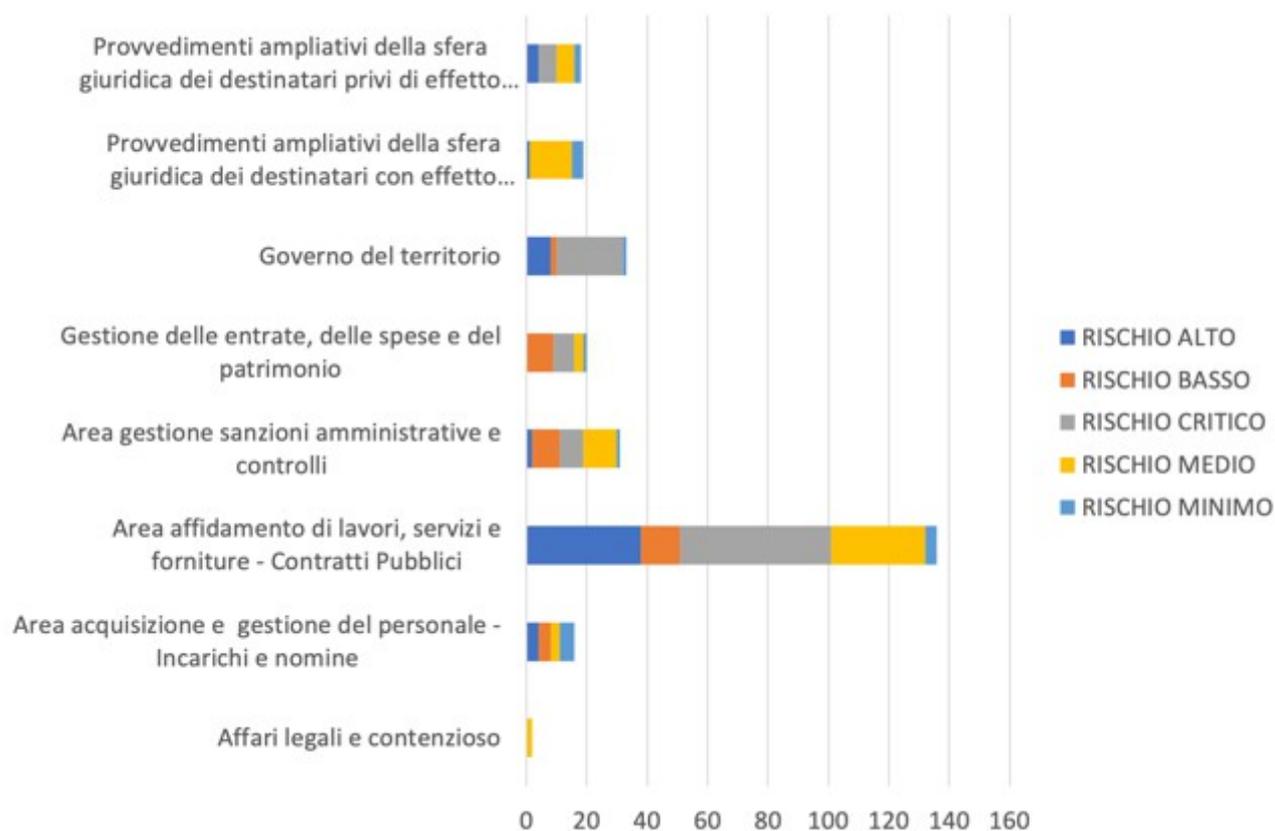
Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

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

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischi o Alto	Rischi o Basso	Rischio Critico	Rischi o Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso				2	
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	4	4		3	5
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	38	13	50	31	4
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	2	9	8	11	1
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		9	7	3	1
Governo del territorio	8	2	22		1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1			14	4
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4		6	6	2
Totale complessivo	57	37	93	70	18

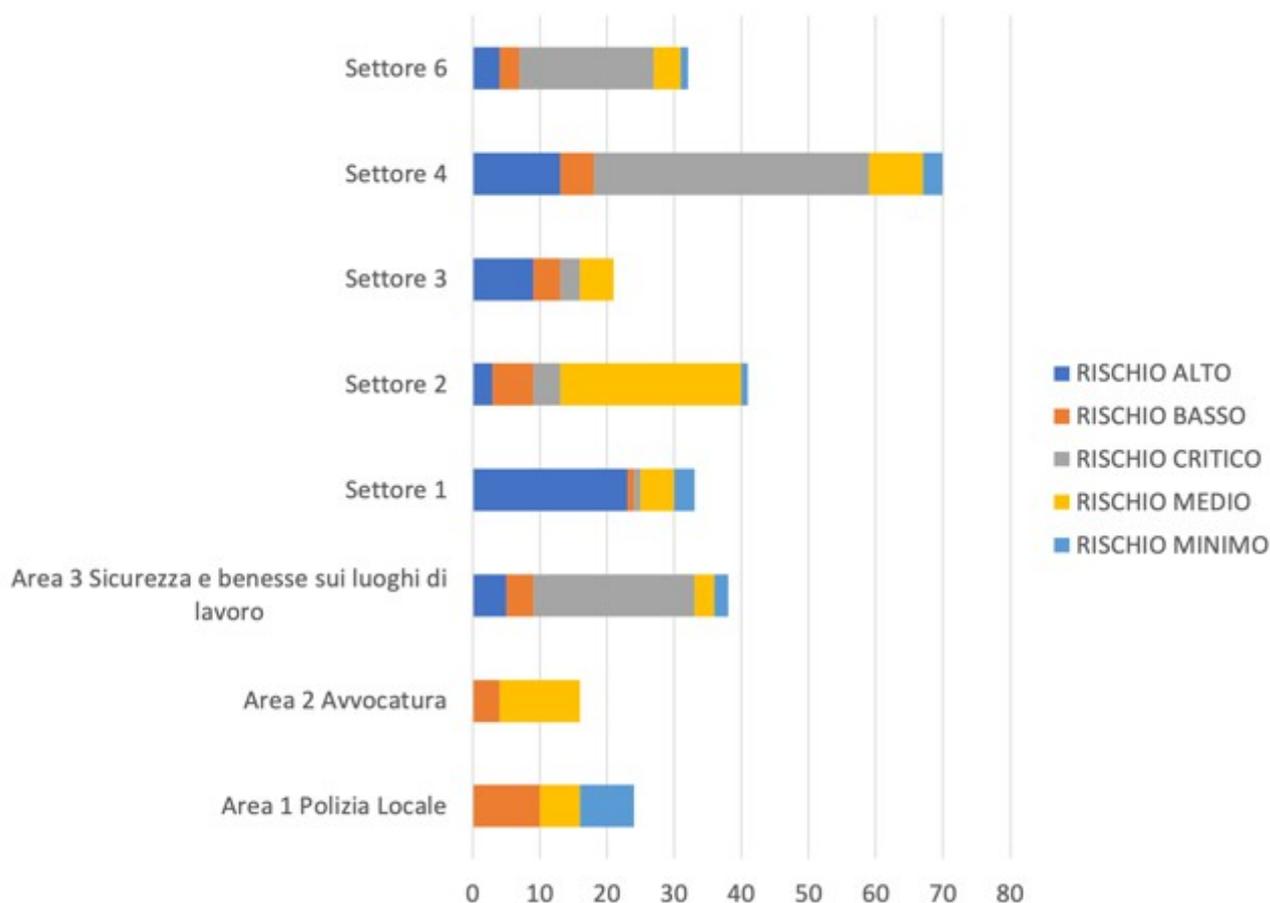
Rappresentando su un grafico, la distribuzione di cui alla tabella precedente, si ottiene il seguente risultato:



Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Aree/Settori dell'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Area 1 Polizia Locale		10		6	8
Area 2 Avvocatura		4		12	
Area 3 Sicurezza e benessere sui luoghi di lavoro	5	4	24	3	2
Settore 1	23	1	1	5	3
Settore 2	3	6	4	27	1
Settore 3	9	4	3	5	
Settore 4	13	5	41	8	3
Settore 6	4	3	20	4	1
Totale complessivo	57	37	93	70	18

E la relativa rappresentazione grafica.



Si rimanda all’**Allegato 2** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l’individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
--------	--------	------------------------	--------------	-----------------------------

Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT Dirigente Avvocatura Comunale	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
	2. Monitoraggio dell’attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. richieste di accesso pervenute per tipologia
Codice di comportamento	1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigenti	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Meccanismi di controllo dei processi decisionali	1. Rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza; - rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Sempre vanno motivate espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Dirigenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, addivenendo, laddove possibile, ad una suddivisione	Sempre vanno motivate espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Dirigenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	dell'unità organizzativa in distinti ambiti di competenza			
	3. Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, adoperando un linguaggio semplice; - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;	Sempre	Dirigenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	5. La figura che firma il provvedimento finale deve essere diversa dal responsabile del provvedimento o dell'istruttoria	Sempre vanno motivate espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Dirigenti	Presenza di sottoscrizioni diverse tra istruttoria e provvedimento finale da verificare attraverso il controllo di regolarità amministrativa
	6. Monitoraggio dell'attuazione della misura	Periodica		Controllo di regolarità amministrativa N. casi conformi/N. casi controllati
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Individuazione modalità di segnalazione del conflitto ed emanazione apposite direttive	Già attuata	RPC	Comunicazione da parte del responsabile della Prevenzione della Corruzione
	2. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Dirigenti sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti

		dei dipendenti	
	3. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPC N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
	4. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigenti RPC Report N. Segnalazioni/N. casi scoperti N. Provvedimenti disciplinari/N. mancate segnalazioni
Rotazione del personale	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti dell'ente Dirigente Risorse Umane per verifiche e autorizzazioni e tenuta banca dati degli incarichi N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Velletri	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti dell'ente Dirigente Risorse Umane per verifiche e autorizzazioni e tenuta banca dati degli incarichi N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	3. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigente Risorse Umane N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni

				disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti Report complessivo annuale
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

			Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Ufficio Gare e Contratti Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa	Al momento della stipula del contratto	Ufficio Gare e Contratti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Direzione Risorse Umane	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
	4. Monitoraggio dell'attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Ufficio Gare e Contratti Direzione Risorse Umane	Segnalazione della violazione all'ANAC
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Monitoraggio sui modelli di	1. Verifica attuazione del	Entro il 15/12	Dirigente responsabile	Report sullo stato di attuazione

prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal comune ed enti di diritto privato i controllo pubblico	Protocollo di legalità		per i rapporti con le Società Partecipate	
	2. Verifiche sull'accertamento dei rapporti di debito e credito reciproci ed alla corretta rappresentazione degli stessi nei documenti di programmazione adottati dall'Ente	Per tutto il triennio	Dirigente Dipartimento Finanziario	Esito delle verifiche comunicato al Sindaco e al Segretario Generale
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un assegnazione	Sempre	Dirigenti per i dipendenti; RPCT per i dirigenti	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Attestazione della presenza in servizio	1. Monitoraggio sulle timbrature	Per tutto il triennio	Dirigenti	Verifiche periodiche a campione sulla presenza dei dipendenti in servizio rispetto alle timbrature
	2. Circolare contenente indicazioni sul rispetto dell'orario di lavoro – allontanamento del dipendente dal posto di lavoro	Per tutto il triennio	RPCT Dirigenti	Circolare trasmessa a tutti i dipendenti

	durante l'orario d'ufficio			
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	Completezza del contenuto			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Completezza rispetto agli uffici			
	Aggiornamento			
	Apertura formato			

Oltre alle sopra descritte misure di prevenzione della corruzione generali, che riguardano in maniera trasversale tutti gli Uffici e tutti i processi, il Comune di Velletri ha ritenuto di implementare il proprio sistema di contrasto alla possibile insinuazione di fenomeni corruttivi attraverso l'individuazione di misure che incidano sulla specifica gestione di determinati processi da parte dei singoli Uffici competenti.

Rispetto alle specifiche Aree di rischio, come precedentemente individuate, ciascun Dirigente o Responsabile di Procedimento, adotta le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

Area di rischio "Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine"				
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Regolamentazione	Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza negli atti di nomina della commissione delle informazioni circa i criteri di selezione dei componenti

	di concorso			
Regolamentazione	Esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza in tutti i provvedimenti di affidamento di incarichi delle modalità con cui è stato scelto il professionista

Area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici"				
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Regolamentazione	Rispetto del principio di rotazione e di coinvolgimento del maggior numero di operatori economici	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza in tutti gli atti di affidamento superiori a 5.000 Euro dell'indicazione dettagliata di tutti gli operatori economici invitati a partecipare
Trasparenza	Motivare adeguatamente nella "determinazione a contrarre" l'opzione per il criterio di aggiudicazione dell'appalto (offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso). In caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa applicazione di quanto stabilito dalle linee guida ANAC in materia	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza in tutti gli atti di affidamento, superiori a 5.000 Euro, di adeguata motivazione circa il criterio di aggiudicazione prescelto
Regolamentazione	Attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza in tutti gli atti di gara di adeguata motivazione a supporto dei requisiti di capacità

	<p>individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa</p>			<p>tecnica, economica e finanziaria prescelti</p>
Trasparenza	<p>Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, secondo il modello esemplificativo di cui al D.lgs. 50/2016, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub punteggi</p>	<p>Per tutto il triennio di validità del Piano</p>	<p>Dirigente/Responsabile del procedimento</p>	<p>Presenza dei parametri e dei sub parametri in tutti i bandi di gara adottati</p>
Regolamentazione	<p>Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai</p>	<p>Per tutto il triennio di</p>	<p>Dirigente/Responsabile del</p>	<p>Dare adeguata motivazione nell'atto</p>

	<p>soli casi ammessi dalla legge, avendo cura di esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, laddove si decida di ricorrere ad un affidamento in deroga ai principi della concorrenza, la sussistenza dei presupposti che giustificano il ricorso al regime derogatorio</p>	<p>validità del Piano</p>	<p>procedimento</p>	<p>di affidamento dei presupposti che giustificano lo stesso</p>
<p>Trasparenza</p>	<p>Obbligo di individuare in maniera trasparente e congrua i criteri minimi di ammissibilità delle varianti e definizione e formalizzazione, certa, preventiva e puntuale dell'oggetto della prestazione da effettuarsi in variante, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p>	<p>Per tutto il triennio di validità del Piano</p>	<p>Dirigente/Responsabile del procedimento</p>	<p>Presenza in tutti gli atti di gara e di aggiudicazione delle indicazioni previste dalla misura</p>
<p>Regolamentazione</p>	<p>Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate D.lgs. 50/2016</p>	<p>Per tutto il triennio di validità del Piano</p>	<p>Dirigente/Responsabile del procedimento</p>	<p>Report annuale circa i contratti prorogati</p>
<p>Trasparenza</p>	<p>Pubblicazione dei</p>	<p>Tempestivamente all'atto</p>	<p>Dirigente/Responsabile del procedimento</p>	<p>Incarichi conferiti ai</p>

	<p>dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente. Ai sensi della deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020.</p> <p>Pubblicazione nella sotto-sezione "Personale - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" della sezione "Amministrazione trasparente", mediante tabelle, con l'indicazione nell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) di: oggetto; durata; "compenso spettante per ogni incarico".</p>	<p>della liquidazione dei compensi incentivanti</p>	<p>sabile del procedimento</p>	<p>dipendenti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente</p>
--	---	---	--------------------------------	--

Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"				
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Regolamentazione	Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione nella trattazione delle pratiche	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabili del procedimento	Report annuale circa il numero delle pratiche non lavorate in ordine cronologico e motivazioni a supporto
Rotazione	Coinvolgimento di più operatori o del dirigente nelle procedure di rilascio dei benefici/vantaggi	Tempestiva per ogni procedimento	Dirigente, Responsabili del procedimento	Presenza su tutti i provvedimenti della firma del responsabile del procedimento e del Dirigente
Trasparenza	Pubblicazione ed	Tempestivamente	Dirigente,	Pubblicazione

	aggiornamento sul sito internet comunale dei criteri per l'accesso ai benefici/vantaggi		Responsabili del procedimento	tempestiva sul sito internet dei criteri e delle modalità di accesso ai benefici/vantaggi
Controllo	Puntuale controllo dei requisiti in capo ai beneficiari	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente, Responsabili del procedimento	Presenza in tutti gli atti di erogazione di benefici/vantaggi delle motivazioni di fatto e di diritto a supporto

Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"

Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Regolamentazione	Rispetto degli obblighi di legge in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e verifica della regolarità contributiva prima di eseguire il pagamento	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabili del procedimento	Presenza nei provvedimenti di pagamento dell'attestazione circa le verifiche svolte

Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"

Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Trasparenza	Adeguate motivazione dei provvedimenti sanzionatori con il riferimento normativo che dispone la sanzione ivi incluso il rispetto delle garanzie di partecipazione procedimentale	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabili del procedimento	Presenza di adeguate motivazioni nel provvedimento sanzionatorio
Trasparenza	Puntuale motivazione delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabili del procedimento	Presenza di adeguate motivazioni nel provvedimento di annullamento della sanzione

	sanzione			
--	----------	--	--	--

Area di rischio "Governato del territorio"				
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Rotazione	Coinvolgimento di più operatori o del dirigente nelle procedure di rilascio del titolo	Tempestiva per ogni procedimento	Dirigente, Responsabili del procedimento	Presenza su tutti i provvedimenti della firma del responsabile del procedimento e del Dirigente
Controllo	Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti per abusivismo edilizio e sugli effetti delle misure sanzionatorie	Entro il 15/12	Dirigente	Predisposizione della relazione annuale entro il termine stabilito
Regolamentazione	Rispetto dei tempi per l'invio mensile alla Regione Lazio dell'elenco degli abusi	Trimestrale	Dirigente	Rispetto dei termini di attuazione degli adempimenti

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è effettuato in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

I dirigenti sono responsabili del monitoraggio dei tempi dei procedimenti di propria competenza nell'ottica di porre in essere eventuali attività utili alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

A tal fine, entro il 31 maggio, 30 settembre e 31 gennaio anno successivo a quello in corso, i Dirigenti presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Nucleo di Valutazione specifica relazione sull'attività di monitoraggio complessivamente svolta e con l'indicazione dei procedimenti conclusi oltre il termine (da legge e/o regolamento).

In sede di controllo successivo sugli atti, relativamente agli atti sottoposti al controllo stesso, i dirigenti dovranno attestare il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Di seguito si riporta la scheda di rilevazione tipo che i dirigenti compilano e consegnano al Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini della garanzia dei flussi di comunicazione di cui al successivo paragrafo.

Denominazione e oggetto del	Struttura organizzativa	Modalità di assegnazione	Responsabile del	Termine di conclusione	Termine di conclusion	Mezzi e modalità di
-----------------------------	-------------------------	--------------------------	------------------	------------------------	-----------------------	---------------------

procedimento	a competente	del procedimento	procedimento	previsto dalla legge o dal regolamento	e effettivo ed evento conclusivo	comunicazione e dell'esito del procedimento

Flussi di comunicazione al RPCT

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione.

In particolare, si individuano i soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

I flussi ed i responsabili sono riportati nella tabella di seguito.

Soggetto	Oggetto	Tempi
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine (da legge e/o regolamento) - relazione sulla complessiva attività di monitoraggio e rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti 	Comunicazione quadrimestrale (31 maggio-30 settembre -31 gennaio anno successivo a quello in corso)
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco procedimenti conclusi con silenzio assenso 	Comunicazione
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco dei procedimenti conclusi con diniego 	Comunicazione quadrimestrale (31 maggio-30 settembre -31 gennaio anno successivo a quello in corso)
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga 	Comunicazione quadrimestrale (31 maggio-30 settembre -31 gennaio anno successivo a quello in corso)
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento 	Comunicazione quadrimestrale (31 maggio-30 settembre -31 gennaio anno successivo a quello in corso)
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria una sospensione dei termini per integrazione documentale 	Comunicazione quadrimestrale (31 maggio-30 settembre -31 gennaio anno successivo a quello in corso)
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione nel registro unico dei contratti l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata 	Tempestiva
Dirigente Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> - elenco pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto 	Comunicazione quadrimestrale (31 maggio-30 settembre -31 gennaio anno successivo a quello in corso)

Dirigenti	- elenco dei contratti per i quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata	Comunicazione quadrimestrale (31 maggio-30 settembre -31 gennaio anno successivo a quello in corso)
Dirigenti	- report circa l'applicazione delle misure introdotte dal Piano con indicazioni criticità	Comunicazione quadrimestrale (31 maggio-30 settembre -31 gennaio anno successivo a quello in corso)
Dirigenti	- report dei controlli a campione effettuati in materia di edilizia, ambientale e commerciale e di realizzazione di opere pubbliche	Comunicazione quadrimestrale (31 maggio-30 settembre -31 gennaio anno successivo a quello in corso)
Dirigenti	- elenco delle violazioni riscontrate con riferimento al codice di comportamento	Comunicazione quadrimestrale (31 maggio-30 settembre -31 gennaio anno successivo a quello in corso)

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, competente a verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C.T può disporre ogni controllo sul piano medesimo nel corso di esercizio.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Comune di Velletri, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira a determinati principi, quali:

- 1) la valorizzazione del ruolo e delle funzioni del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- 2) la tutela dell'ambiente di lavoro da atti di molestie, mobbing e discriminazioni, assicurando il monitoraggio del benessere organizzativo;
- 3) la garanzia del rispetto delle pari opportunità nella procedura di reclutamento del personale, nonché in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- 4) la promozione delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione professionale;
- 5) la implementazione ed il consolidamento dello smart-working, avviato nel periodo di emergenza Covid-19 come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dai decreti governativi, fino alla cessazione dello stato di emergenza;
- 6) l'assunzione di iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza di

smart- working anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc);

7) la facilitazione all'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

il ricorso a prestazioni lavorative in telelavoro, dato atto dell'adozione del Regolamento per il telelavoro con deliberazione GC 9 del 26.01.2022;

La situazione del personale in servizio a tempo indeterminato al Comune di Velletri, al 31 ottobre 2022, presenta il seguente quadro di raffronto uomini - donne:

QUALIFICA	DONNE	UOMINI	TOTALE	% DONNE	%UOMINI
Segretario Generale	0	1	1		
Dirigenti	4	4	8	50%	50%
Cat. D	28	15	43	65%	35%
Cat. C	67	44	111	60%	40%
Cat. B	12	17	29	41%	59%
Totale	111	81	192		
% TOTALE	58%	42%			

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione saranno orientati a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

OBIETTIVO 1 - Rinnovo e valorizzazione del C.U.G. Comitato Unico di Garanzia

Il Comune di Velletri si impegna a porre in essere ogni azione necessaria a favorire l'espletamento delle funzioni del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 7, 54 e 57 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il Comitato potrà contare sulla disponibilità degli spazi e degli strumenti per il suo funzionamento e dovrà ricevere il supporto organizzativo idoneo alle attività svolte. Per accrescere le competenze e la funzionalità del Comitato Unico di Garanzia si potrà procedere mediante:

- la formazione specifica, all'interno del Comitato, sui temi del benessere organizzativo ed individuale;
- la formazione specifica, ad uso dei dipendenti, sui temi del benessere organizzativo ed individuale;
- il supporto da parte degli uffici dell'Ente, attraverso la fornitura al citato organismo, dei dati e delle informazioni richieste e necessarie a garantirne l'effettiva operatività, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività dello stesso;
- la predisposizione, somministrazione, lettura e restituzione di questionari al personale dipendente, nei temi afferenti la condizione familiare e personale, la distanza casa-lavoro,

le eventuali difficoltà di conciliazione di tempi, servizi, percorrenze, trasporti per programmare nuove azioni positive mirate.

OBIETTIVO 2 – Tutela dell'ambiente di lavoro.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse. In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di “*flessibilità organizzativa*” incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al “*vivere bene sul posto di lavoro*” al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive. Inoltre, il Comune si impegna in maniera tale che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comitato Unico di Garanzia, rinnovato con determinazione n. 1013 del 08.08.2019 ai sensi dell'art. 57 del Dlgs. 165/2001, si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione;
- assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

L'Ente si impegna a favorire la necessaria sinergia tra il CUG e la Commissione Pari Opportunità dell'Ente.

OBIETTIVO 3 - Assunzioni

Il Comune si impegna ad assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione.

Non sussiste alcuna possibilità che nella selezione venga privilegiato l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non sussistono posizioni nel Piano fabbisogno del personale che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Velletri valorizza attitudini e capacità personali, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Inoltre, al fine di garantire la parità di trattamento di genere, l'Ente si impegna ad approvare entro breve termine e comunque entro il 2023, un Codice di condotta contro le molestie sessuali, morali o psicologiche, nonché le discriminazioni di qualsiasi natura sui luoghi di lavoro.

OBIETTIVO 4 - Formazione

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne che per gli uomini lavoratori di frequentare corsi individuati.

I percorsi formativi dovranno, ove possibile, essere organizzati in orari di lavoro compatibilmente con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time. Al fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale utilizzando, in qualità di docenti, formatori esterni oppure avvalendosi di professionalità esistenti.

Inoltre, al fine di allargare le possibilità di partecipare ai dipendenti, il Servizio Risorse Umane adotterà iniziative ritenute idonee a favorire la divulgazione dell'attività formativa a tutto il personale interessato.

OBIETTIVO 5 - Nuovo modello di organizzazione del lavoro

L'Ente, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adotta misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e la sperimentazione delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento delle prestazioni lavorative, c.d. *Smart Working* e Telelavoro, per consentire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei lavoratori e il miglioramento della qualità dei servizi erogati, senza discriminazione in termini di sviluppo della professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori eventualmente coinvolti.

Le finalità sottese sono quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A tal riguardo assumono rilievo le politiche di ciascuna amministrazione in merito alla:

- valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza;
- responsabilizzazione del personale dirigente e non dirigente;

- riprogettazione dello spazio di lavoro;
- promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali a supporto della prestazione lavorativa, per il consolidamento di una struttura amministrativa basata su reti informatiche tecnologicamente avanzate;
- rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance;
- agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In ragione di adozione di Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile con deliberazione di Giunta n. 300 del 09/12/2019, ed alla luce dell'esperienza maturata in ragione dell'emergenza Covid 19, si mira a consentire, anche dopo l'auspicata fine della predetta emergenza, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi della prestazione lavorativa in modalità *smart working* o in modalità di *telelavoro*.

Ciò al fine di garantire l'adozione delle necessarie misure organizzative e che:

1. i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
2. il raggiungimento degli obiettivi descritti costituisca oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche;
3. la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti incida sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati;
4. la stipula, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, di convenzioni con asili nido e scuole dell'infanzia finalizzate ad organizzare, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica.

OBIETTIVO 6 - Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Il Comune intende:

1. favorire, anche attraverso una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali;
2. promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.
3. migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso. Inoltre particolari necessità di tipo familiare e personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
4. favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In

particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.;

5. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina *part-time* e la flessibilità dell'orario.

Disciplina del part-time.

All'interno del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale, ed il suddetto documento è reso disponibile per la consultazione da parte del personale attraverso la pubblicazione sul sito Internet dell'Ente. Saranno altresì rese disponibili l'eventuale modulistica (istanza di trasformazione del rapporto di lavoro) nonché i posti a disposizione. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'Ufficio Risorse Umane dovrà:

- a) assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di *part-time* inoltrate dai dipendenti;
- b) inoltrare al CUG le informazioni inerenti le eventuali trasformazioni dei rapporti ecc.
- c) pubblicizzare sul Sito Internet dell'Ente la percentuale coperta dei rapporti di lavoro a tempo parziale.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Il Comune si propone di:

- favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali;
- promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori;
- migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET T 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	36	60	60	60
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
PC portatili	36	36	36	36
% PC portatili sul totale dei dipendenti	18%	18%	18%	18%
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	17	17	17	17
Dipendenti con firma digitale	70	70	70	70

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGE T 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGE T 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Assunzioni a tempo indeterminato previste	7	7	2	4
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	7	7	2	4

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenete il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 24/01/2023.

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 prevede che “Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi. al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;

L'art. 1 della L. n. 190/2012 configura la formazione come uno strumento per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche;

Per l'anno 2023 le materie oggetto di formazione sono le seguenti :

- anticorruzione / controlli: approfondimenti in tematiche specifiche
- PIAO
- CAD (Codice dell'Amministrazione digitale)
- Privacy e RGPD
- codice di comportamento – revisione
- normativa in materia di personale e di gestione delle risorse umane
- normativa appalti pubblici PNRR

Si precisa che per alcune delle predette materie/argomenti laddove possibile potrà anche essere previsto il relatore in presenza con la partecipazione di un numero ristretto di dipendenti (Sala Tersicore - assicurando le misure di sicurezza COVID laddove ancora richieste), e con possibilità per gli altri di seguire tramite videoconferenza; che per altre si darà la possibilità ai dipendenti di seguire on line lezioni attraverso la Fondazione della Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana o già disponibili in rete (es. IFEL);

Per le esigenze formative relative alle diverse Aree/Settori si demanda ai Dirigenti l'organizzazione e la programmazione delle attività di formazione nelle specifiche materie di competenza confermando le intese, e relativo riparto somme, assunte nella conferenza dirigenti per il 2023;

Per le esigenze di formazione in materia di anticorruzione da parte del Segretario Generale gli impegni di spesa verranno formalizzati per il tramite degli Uffici Affari Generali con utilizzo di appositi fondi destinati ed assegnati al Settore 1 del PEG approvato.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare

l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Velletri sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico sarà svolto attraverso l'utilizzo della matrice del Valore Pubblico dell'Ente, come declinata all'interno della sottosezione di programmazione Valore Pubblico del presente Piano
- 2) Sulla base delle indicazioni fornite dal D.lgs. 150/2009 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi. I Dirigenti effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31 ottobre dell'anno e a conclusione dell'anno, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. allegando documenti utili alla valutazione dello stato di avanzamento;
 - d. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- 3) Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" sarà effettuato come illustrato all'interno del presente Piano.