



**COMUNE DI LANUVIO**  
Medaglia d'argento al Merito Civile  
Città Metropolitana di Roma Capitale



P.I. 01117281004 C.F. 02784710580 Tel 06937891 Fax 0693789229 www.comune.lanuvio.rm.it

**VERBALE DI DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE**

<b>Data 26/07/2023</b> <b>N. 99</b>	<b>OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021. PERIODO 2023 - 2025 E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023.</b>
--	---

L'anno **2023** nel giorno **26** del mese di **Luglio** alle ore **18.12** la Giunta Municipale si è riunita con la presenza dei signori:

Nominativo	Carica	Presente
Dott. Andrea VOLPI	Sindaco	SI
Valeria VIGLIETTI	Vice Sindaco	SI
Veronica PROSCIO	Assessore	SI
Mario DI PIETRO	Assessore	SI
Irene QUADRANA	Assessore	SI
Simone SANTILLI	Assessore	SI
Presenti 6		Assenti 0

e con l'assistenza e partecipazione del Segretario Generale Dott. Smargiassi Michele.

Si dà atto che la modalità di svolgimento della Giunta Comunale, in ottemperanza della Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 12/03/2020 ha luogo in audio-videoconferenza utilizzando l'attrezzatura di videoconferenza nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale ed a mezzo di device compatibili in possesso dei componenti della Giunta.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 5 in data 13/03/2023, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025;
- con delibera di Consiglio comunale n. 6 in data 13/03/2023 esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025;
- con delibera di Giunta comunale n. 34 in data 20/03/2023, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2023 - 2025;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

*“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la*

*graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

*3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

*4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

Visti inoltre:

*l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*

*l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*

*l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*

*l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

Dato atto che il Comune di Lanuvio alla data del 31 dicembre 2022 (anno immediatamente precedente il primo del triennio in oggetto) ha almeno 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 53 e pertanto nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025 non si terrà conto delle disposizioni di

semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", il quale all'art. 1 dispone che per gli enti con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, "*1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.*"

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Considerato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *performance* (D.Lgs n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Preso inoltre atto che il D.M. 24 giugno 2022 dispone:

all'art. 2, c. 2, che "*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*";

all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*

all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;*

all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, per l'anno 2023 le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale entro il 31 agosto, posto che la scadenza del termine per l'approvazione del bilancio di previsione negli enti locali è stato differito al 31/07/2023;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023 - 2025 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023 - 2025, come allegato alla presente deliberazione con la lettera A;

Acquisito il parere favorevole per la parte relativa alla programmazione del personale, reso dal Revisore dei Conti ed assunto al prot. N. 30954 del 19/7/2023;

Visti:

il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;  
lo Statuto comunale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

*A votazione unanime e palese*

## **DELIBERA**

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con D.M. 24 giugno 2022 concernente la definizione del suo contenuto, il

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

## **D E L I B E R A**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 110**

Ufficio Proponente: **Organizzazione e Personale**

Oggetto: **ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021. PERIODO 2023 - 2025 E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023.**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Organizzazione e Personale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 10/07/2023

Il Responsabile di Settore  
Dott. Michele Smargiassi

## Parere Contabile

Ragioneria

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 12/07/2023

Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Ciotta Cristina

Letto e sottoscritto

Il Sindaco  
**Dott. Andrea VOLPI**

Il Segretario Generale  
**Dott. Smargiassi Michele**



Comune di Lanuvio (Provincia di Roma)  
**CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALE**

<b>CALCOLO MEDIA ENTRATE CORRENTI NETTE</b>				
<b>Entrate correnti</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Media del triennio</b>
Titolo 1	€ 8.141.385,08	€ 7.924.213,52	€ 8.301.697,70	€ 8.122.432,10
Titolo 2	€ 2.166.233,08	€ 1.959.361,74	€ 1.736.306,75	€ 1.953.967,19
Titolo 3	€ 3.122.027,14	€ 3.012.630,80	€ 4.780.027,83	€ 3.638.228,59
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>€ 13.429.645,30</b>	<b>€ 12.896.206,06</b>	<b>€ 14.818.032,28</b>	<b>€ 13.714.627,88</b>
FCDE ultima annualità			€ 3.097.609,44	
<b>Media entrate correnti nette</b>				<b>€ 10.617.018,44</b>

<b>SPESA DEL PERSONALE</b>	
Spesa del personale 2018 macroaggregato 101 (rendiconto 2018)	€ 2.250.430,73
Spesa del personale 2022 (rendiconto 2022)	€ 2.426.303,19
Proiezione spesa del personale 2023 complessiva	€ 2.617.034,90
Proiezione spesa del personale 2024 complessiva	€ 2.480.474,16
Proiezione spesa del personale 2025 complessiva	€ 2.480.474,16

<b>FASCIA DEMOGRAFICA DI RIFERIMENTO - SOGLIE %</b>		
<b>Fascia demografica</b>	<b>Soglia limite</b>	<b>Soglia di rientro</b>
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	<b>27,00%</b>	<b>31,00%</b>

<b>SPESA MASSIMA TEORICA</b>	
Spesa massima del personale teorica calcolata in base fascia demografica	€ 2.866.594,98
Incremento massimo rispetto alla spesa 2022	€ 440.291,79

<b>CALCOLO INCREMENTI ANNUALI SPESA DEL PERSONALE</b>					
Spesa del personale 2018					€ 2.250.430,73
<b>INCREMENTI PROGRESSIVI RISPETTO ALLA SPESA 2018</b>					
<b>(Tabella 2, art. 5 DPCM 17.03.2020)</b>					
<b>Periodi</b>	<b>Anno</b>	<b>% incremento</b>	<b>Incremento totale</b>	<b>Incremento dell'anno</b>	<b>Resti assunzionali 2015 - 2019</b>
Periodo transitorio	2020	9,0%	€ 202.538,77	€ 202.538,77	€ 204.183,21
	2021	16,0%	€ 360.068,92	€ 157.530,15	
	2022	19,0%	€ 427.581,84	€ 67.512,92	
	2023	21,0%	€ 472.590,45	€ 45.008,61	
	2024	22,0%	€ 495.094,76	€ 22.504,31	
<b>Totale per verifica</b>				<b>€ 495.094,76</b>	

**VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE AI SENSI DEL D.L. 34/2019**

DATI GENERALI	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER	TURN OVER UTILIZZATO	ANNO
	12936	F	268.554,30	64.371,09	2023

VALORI FINANZIARI	<b>SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO ANNO 2022 MACROAGGRGATO 101 e 103 AL NETTO DEGLI ARRETRATI CONTRATTUALI</b>	2.426.303,19	
	<b>SPESA PERSONALE RENDICONTO ANNO 2018 MACROAGGREGATO 101</b>	2.250.430,73	
	ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 3 ANNI PRECEDENTI	13.429.645,30	MEDIA
	ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2 ANNI PRECEDENTI	12.896.206,06	
	ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ULTIMO ANNO (2022)	14.818.032,28	
	FCDE ASSESTATO SU BILANCIO DI PREVISIONE 2022	3.097.609,44	
<b>ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE</b>	<b>10.617.018,44</b>		

CALCOLO % SPESA PERSONALE/MEDIA ENTRATE	<b>22,85%</b>
---	---------------

CALCOLO LIMITE SPESA (Tabella 1, art. 4 DPCM 17.03.2020)	<b>2.866.594,98</b>	<b>27,00%</b>
---	---------------------	---------------

RISPETTO INCREMENTO ANNUALE PROGRESSIVO (Tabella 2, art. 5 DPCM 17.03.2020)	Soglia Tabella 2, art. 5 DPCM 17.03.2020 - anno 2023	21,00%
	incremento massimo teorico rispetto al 2022	440.291,79
	incremento entro limite Tabella 2	472.590,45
	Turn over residuo (al netto degli utilizzi 2022)	204.183,21
	<b>incremento effettivo (più favorevole)</b>	<b>472.590,45</b>

VERIFICA RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DEL PIANO ASSUNZIONALE	Spesa prevista anno 2023	<b>2.617.034,90</b>
	Spesa prevista anno 2024	<b>2.480.474,16</b>
	Spesa prevista anno 2025	<b>2.480.474,16</b>
	Limite di Spesa (tabella 1, art. 4 DPCM 17.03.2020)	<b>2.866.594,98</b>

*Comune di LANUVIO (Provincia di ROMA)*  
SERVIZIO PERSONALE

**PIANO TRIENNALE  
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE  
2023 - 2025**

Indice:

- a) Premessa.
- b) L'organizzazione dell'ente.
- c) I servizi gestiti.
- d) Fabbisogno di personale a tempo indeterminato.
- e) Fabbisogno di personale a tempo determinato o altre forme flessibili di lavoro.
- f) Quantificazione risorse decentrate.
- g) I costi del fabbisogno di personale.
- h) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica.

## a) Premessa

**Considerato che** la Dotazione Organica è uno strumento flessibile, utile al raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione di anno in anno si propone di raggiungere, in concorrenza con altri strumenti programmatori;

**Considerato** che l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa è legata in gran parte all'utilizzo del personale e all'assetto organizzativo e gestionale della struttura dell'Ente che deve necessariamente rispondere all'ottica dell'ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili deputate, attraverso le funzioni ed i compiti svolti, al raggiungimento degli obiettivi affidati ai programmi ed alle attività che l'amministrazione intende realizzare;

**Rilevato** che in relazione alle unità disponibili in organico il Comune intende garantire l'erogazione di servizi sempre più efficienti e maggiormente rispondenti alle esigenze del territorio nell'ambito del servizio sociale e più in generale di quelli volti al soddisfacimento delle esigenze della popolazione;

## b) L'organizzazione dell'ente

L'Ente sulla base della deliberazione di Giunta Comunale n° 58 del 28/04/2023 è organizzato in n. 5 diversi Settori ed un Ufficio di Staff:

- Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale";
- Settore I "Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica";
- Settore II "Servizi Finanziari, Programmazione, Ragioneria";
- Settore III "Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e URP";
- Settore IV "Polizia Locale";
- Settore V "Tributi, CED e Supporto Informatico";

## c) I servizi gestiti

### **Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale";**

Servizio "Organizzazione e Personale";  
Servizio "Segreteria Generale".

Profili professionali impiegati all'interno dell'Ufficio di Staff:

- n. 1 Funzionario specialista in attività amministrative, n. 1 Funzionario specialista nei rapporti con i mass media e nelle attività amministrative, n. 2 Istruttori Amministrativi (1 a 30 ore settimanali), n. 2 Collaboratori tecnici amministrativi.

### **Settore I "Opere Pubbliche Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica":**

I Servizio "Programmazione, Manutenzione Patrimonio, Verde pubblico";

II Servizio "Ambiente, Cimitero, Programmi speciali";

III Servizio "Strade pubbliche, Manutenzione impianti, Patrimonio";

IV Servizio "Assetto del Territorio";

V Servizio "Edilizia Privata e Condotto Edilizio" (con il SUE);

VI Servizio "TPL" (Trasporto Pubblico Locale).

Profili professionali impiegati all'interno del Settore I:

- n. 1 Funzionario Tecnico - Architetto, n. 1 Funzionario specialista in attività tecnico ambientali, n. 1 Funzionario ingegnere n. 1 Funzionario architetto, n. 1 Funzionario specialista in attività tecnico - amministrative n. 2 Funzionari specialisti in attività tecniche, n. 2 Istruttori tecnici - Geometri, n. 3 istruttori tecnici amministrativi (1 a 33 ore settimanali), n. 2 Collaboratori tecnici – amministrativi

### **Settore II "Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria":**

I Servizio "Economato e provveditorato";

II Servizio "Programmazione";

III Servizio "Ragioneria".

Profili professionali impiegati all'interno del Settore II:

- n. 1 Funzionario specialista in attività contabile, n. 3 Istruttori contabili, n. 1 collaboratore amministrativo part time 30 ore settimanali.

### **Settore III “Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e URP”:**

I Servizio “Servizi sociali, Assistenza e Pubblica Istruzione”;

II Servizio “Sport, Turismo e Attività produttive (SUAP)”;

III Servizio “Museo e Cultura”;

IV Servizio “Anagrafe, Stato civile, Leva, Elettorale, Statistica”;

V Servizio “Ufficio Relazioni con il pubblico”.

Profili professionali impiegati all'interno del Settore III:

- n.1 Funzionario specialista in attività tecnico - amministrative, n. 2 Funzionari - Assistenti Sociali, n. 1 Funzionario – Archeologo, n. 8 Istruttori Amministrativi, n. 1 Istruttore amministrativo – centralista (part – time 30 ore settimanali), n. 3 Collaboratori amministrativi, n. 1 Collaboratore tecnico manutentivo - autista scuolabus.

### **Settore IV “Polizia Locale”:**

I Servizio “Polizia Stradale”;

II Servizio “Polizia Ambientale”;

III Servizio “Polizia Giudiziaria”;

IV Servizio “Polizia Amministrativa”;

Ufficio “Affari Generali”;

Ufficio “Protezione Civile”.

Profili professionali impiegati all'interno del Settore IV:

- n. 1 Funzionario specialista in attività di vigilanza, n. 1 Funzionario specialista in attività tecnico - amministrative part time 18 ore settimanali, n. 8 Istruttori di polizia locale, n. 1 Istruttore di polizia locale part time 18 ore settimanali, n. 7 Istruttori di polizia locale stagionali.

### **Settore V “Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico”:**

I Servizio “Tributi”.

II Servizio “C.E.D.”;

III Servizio “Reti e tecnologie informatiche”.

Profili professionali impiegati all'interno del Settore V:

- n. 1 Funzionario – ingegnere gestionale, n. 1 Funzionario – specialista informatico, n. 1 istruttore informatico, n. 3 Collaboratori amministrativi.

Programmazione effettuata con gli atti di Giunta Comunale n. 15 del 07/02/2023, n° 29 del 02/03/2023 e n° 43 del 31/03/2023 comprensiva della presente modifica al fabbisogno 2023/2025, fatti salvi gli atti già assunti e le procedure di proroga e assunzioni già effettuate:

### **Fabbisogno di personale a Tempo Indeterminato:**

- Assunzione a tempo indeterminato full time di n. 1 Istruttore informatico dal 01/09/2023;
- Assunzione a tempo indeterminato part time 18 ore settimanali (50%) di n. 1 Funzionario – assistente sociale dal 01/07/2023 (full time 36 ore settimanali a decorrere dal 1/1/2024);
- Stabilizzazione di n. 2 istruttori amministrativi dal 1/8/2023;
- Stabilizzazione di n. 1 istruttore contabile dal 1/8/2023;
- n. 3 progressioni verticali dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori;
- n. 1 progressione verticale dall'area degli istruttori all'area dei funzionari.

### **Fabbisogno di personale a tempo determinato:**

-

### **Quantificazione risorse decentrate**

L'importo previsto per il Fondo Efficienza Servizi è quello consolidato nell'anno 2022.

### **I costi del fabbisogno di personale**

I costi del fabbisogno di personale per l'anno 2023 comprensivi delle modifiche indicate in premessa sono pari ad **€ 2.617.034,90** comprensivi:

- a) dei costi dei tempi indeterminati in servizio sia con orario full time che con orario part time;
- b) dei costi dei tempi determinati in servizio sia con orario full time che con orario part time;
- c) dei costi delle categorie protette;
- d) dei costi derivanti dall'eventuale richiesta di personale attualmente in servizio con orario part time di ritornare ad espletare un orario full time;

### **La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica**

L'attuale programmazione del Fabbisogno di personale anni 2023 - 2025 è compatibile con i seguenti limiti previsti dalle normative vigenti in materia di assunzioni:

- a) Vincolo sul lavoro flessibile previsto all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s. m. i. (100% di quanto speso al medesimo titolo nell'anno 2009);
- b) Obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 – 557 bis – 557 ter e 557 quater dell'art. 1 Legge 296/2006 (art. 11 c. 4 D.L. 90/2014), nel rispetto della media delle spese di personale del triennio 2011 – 2013, considerando le somme escluse da tale limite;
- c) Vincolo sui rapporti a tempo determinato rispetto a quelli a tempo indeterminato (non superiore al 20%), D. Lgs. 75 del 2017 che ha modificato l'art. 36 c. 2 del D. Lgs. 165/2001;
- d) Rispetto dei vincoli sulle capacità assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. 34/2019, del DPCM 17/03/2020, dell'articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 e della nota della RGS (Ragioneria Generale dello Stato) n. 12454 del 15 gennaio 2021.



## Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023

## Ufficio di Staff “Segreteria Generale – Organizzazione e Personale”

Responsabile: Dott. Michele Smargiassi

### Riepilogo obiettivi Ufficio di Staff

- 07.01 Comunicazione istituzionale finalizzata alla promozione dell’immagine e le eccellenze del territorio attraverso una sinergia tra assessorati e i responsabili della comunicazione istituzionale e della gestione di eventi e manifestazioni.
- 07.02 Approvazione linee guida /protocollo gemellaggi.
- 07.03 Stabilizzazione personale a tempo determinato
- 07.04 Applicazione delle progressioni verticali tra le aree
- 07.05 Applicazione delle progressioni orizzontali all’interno delle aree
- 07.06 Assunzione tramite concorso di un istruttore informatico – amministrativo
- 07.08 Approvazione nuovo regolamento degli uffici e dei servizi
- 07.09 Approvazione nuovo regolamento per le progressioni verticali
- 07.10 Approvazione nuovo regolamento per le progressioni orizzontali
- 07.11 Approvazione nuovo regolamento per la pesatura dell’area delle elevate qualificazioni
- 07.12 Approvazione nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti e del nuovo Codice Disciplinare
- 16.01 Formazione anticorruzione.
- 16.02 Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.



Ufficio di Staff-OB.07.01 Comunicazione istituzionale finalizzata alla promozione dell'immagine e le eccellenze del territorio attraverso una sinergia tra assessorati e i responsabili della comunicazione istituzionale e della gestione di eventi e manifestazioni.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Michele Smargiassi

**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Comunicazione istituzionale finalizzata alla promozione dell'immagine e le eccellenze del territorio attraverso una sinergia tra assessorati e i responsabili della comunicazione istituzionale e della gestione di eventi e manifestazioni.

Peso assegnato: **7,5%**

Indicatore: **attività eseguita**

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Società VMT Comunicazione Srls		

Ufficio di Staff-OB. 07.02 Approvazione linee guida /protocollo gemellaggi.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Michele Smargiassi

**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Approvazione linee guida / protocollo gemellaggi.	<p>Peso assegnato: <b>7,5%</b></p> <p>Indicatore: <b>attività eseguita</b></p>
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Linari Alice	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo

**Ufficio di Staff-OB.07.03 Stabilizzazione personale a tempo determinato**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Michele Smargiassi  
**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Stabilizzazione personale a tempo determinato	Peso assegnato: <b>7,5%</b>  Indicatore: <b>attività eseguita</b>
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Di Cerbo Albino	Funzionario	Specialista in attività amministrative
Marigliani Cristina	Istruttore	Istruttore amministrativo

**Ufficio di Staff-OB.07.04 Applicazione delle progressioni verticali tra le aree**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Michele Smargiassi  
**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Applicazione delle progressioni verticali tra le aree	Peso assegnato: <b>7,5%</b>  Indicatore: <b>attività eseguita</b>
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Di Cerbo Albino	Funzionario	Specialista in attività amministrative
Marigliani Cristina	Istruttore	Istruttore amministrativo

**Ufficio di Staff-OB.07.05 Applicazione delle progressioni orizzontali all'interno delle aree**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Michele Smargiassi  
**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Applicazione delle progressioni orizzontali all'interno delle aree	Peso assegnato: <b>7,5%</b>  Indicatore: <b>attività eseguita</b>
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Di Cerbo Albino	Funzionario	Specialista in attività amministrative
Marigliani Cristina	Istruttore	Istruttore amministrativo

**Ufficio di Staff-OB.07.06 Assunzione tramite concorso di un istruttore informatico – amministrativo**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Michele Smargiassi  
**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Assunzione tramite concorso di un istruttore informatico – amministrativo	Peso assegnato: <b>7,5%</b>  Indicatore: <b>attività eseguita</b>
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Di Cerbo Albino	Funzionario	Specialista in attività amministrative
Marigliani Cristina	Istruttore	Istruttore amministrativo

**Ufficio di Staff-OB.07.07 Approvazione nuovo regolamento degli uffici e dei servizi**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Michele Smargiassi  
**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Approvazione nuovo regolamento degli uffici e dei servizi	Peso assegnato: <b>10%</b>  Indicatore: <b>approvazione regolamento</b>
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Di Cerbo Albino	Funzionario	Specialista in attività amministrative
Marigliani Cristina	Istruttore	Istruttore amministrativo

**Ufficio di Staff-OB.07.08 Approvazione nuovo regolamento per le progressioni verticali**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Michele Smargiassi  
**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Approvazione nuovo regolamento per le progressioni verticali	Peso assegnato: <b>7,5%</b>  Indicatore: <b>approvazione regolamento</b>
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Di Cerbo Albino	Funzionario	Specialista in attività amministrative
Marigliani Cristina	Istruttore	Istruttore amministrativo



**Ufficio di Staff-OB.07.09 Approvazione nuovo regolamento per le progressioni orizzontali**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Michele Smargiassi  
**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Approvazione nuovo regolamento per le progressioni orizzontali	Peso assegnato: <b>7,5%</b>  Indicatore: <b>approvazione regolamento</b>
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Di Cerbo Albino	Funzionario	Specialista in attività amministrative
Marigliani Cristina	Istruttore	Istruttore amministrativo

**Ufficio di Staff-OB.07.10 Approvazione nuovo regolamento per la pesatura dell'area delle elevate qualificazioni**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Michele Smargiassi  
**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Approvazione nuovo regolamento per la pesatura dell'area delle elevate qualificazioni	Peso assegnato: <b>7,5%</b>  Indicatore: <b>approvazione regolamento</b>
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Di Cerbo Albino	Funzionario	Specialista in attività amministrative
Marigliani Cristina	Istruttore	Istruttore amministrativo

**Ufficio di Staff-OB.07.11 Approvazione nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti e del nuovo Codice Disciplinare**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Michele Smargiassi  
**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Approvazione nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti e del nuovo Codice Disciplinare	Peso assegnato: <b>7,5%</b>  Indicatore: <b>approvazione nuovo Codice</b>
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Di Cerbo Albino	Funzionario	Specialista in attività amministrative
Marigliani Cristina	Istruttore	Istruttore amministrativo

**Ufficio di Staff-OB. 16.01 Formazione anticorruzione**

Obiettivo di performance – Anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Michele Smargiassi

**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Formazione anticorruzione.	<p>Peso assegnato: <b>7,5%</b></p> <p>Indicatore: <b>corsi effettuati</b></p>
----------------------------	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Soggetto esterno formatore in materia di anticorruzione		
Tutto l'ufficio di staff		

Ufficio di Staff-OB. 16.02 Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.

Obiettivo di performance – Anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Michele Smargiassi

**Centro di Responsabilità:** Segreteria Generale – Organizzazione e Personale

Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.

Peso assegnato: **7,5%**

Indicatore: **report  
monitoraggio semestrale**

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Galiati Augusto	Funzionario	Specialista informatico
Fabrizi Annunziata	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo

## SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica

Responsabile: Dott. Giancarlo Capomagi

### Riepilogo obiettivi Settore 1°

- 02.01 Adesione alla gara di bacino dei Castelli Romani in corso di predisposizione da parte della Regione Lazio in materia di TPL.
- 02.02 Coordinamento con L'assessorato all'urbanistica per la condivisione del PUMS condividere una mobilità che sia in grado di soddisfare le aspettative e i bisogni della comunità.
- 02.03 Coordinamento con l'assessorato ai lavori pubblici per interventi sulle aree pedonali (marciapiedi) al fine di garantirne la fruibilità ai pedoni e l'accesso in sicurezza.
- 04.01 Riqualificazione del borgo storico bonifica e rigenerazione dei suoli.
- 04.02 Riqualificazione sociale e culturale dell'aree urbane.
- 04.03 Variante di adeguamento al PRG vigente.
- 04.04 Conclusione pianificazioni dei piani particolareggiati C1B, C4 e print 167
- 04.05 SUAP: "Regolamento per la disciplina dello svolgimento delle attività commerciali su aree pubbliche".
- 04.06 Censimento accessi carrabili ed impianti pubblicitari, in collaborazione con l'ufficio tributi.
- 04.07 Acquisto ed installazione cartelli digitali annunci funebri.
- 04.08 **Piano** Mobilità Urbana Sostenibile (PUMS).
- 04.09 Sharing Mobility.
- 04.10 Convenzione per installazione colonnine di ricarica macchine elettriche.
- 04.11 Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana.
- 04.12 Redazione del PUG e di sue varianti.
- 04.13 Partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc.) per il finanziamento delle opere di pubblica utilità.
- 04.14 Monitoraggio pratiche sanatorie ambientale per la lotta contro il degrado e l'abusivismo.
- 04.15 Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abusivismo.

- 09.03** Partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc.) per il finanziamento delle opere destinate ad attività sportive.
- 10.01** Potenziamento della raccolta differenziata modifica e implementazione del sistema di raccolta e spazzamento.
- 10.02** Riduzione dei rifiuti e contrasto all'abbandono affidamento in house del servizio di igiene urbana.
- 10.03** Rivoluzione ambientale e transizione ecologica.
- 10.04** Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo ecosostenibile del territorio.
- 10.05** Piani di azione per l'energia sostenibile e il clima.
- 10.06** Gestione sostenibile e conservazione delle aree verdi forestali e degli alberi monumentali.
- 10.07** Sviluppo dell'eco rete urbana.
- 10.08** Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abbandono delle aree agricole.
- 10.09** Partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc.) per il finanziamento delle opere destinate all'efficientamento energetico.
- 10.10** Protocolli / convenzioni/linee guida per una gestione ottimale ai fini dell'installazione sul territorio comunale degli impianti di agri e fotovoltaico.
- 11.01** Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio, impiantistico.
- 11.02** Gestione manutenzione e monitoraggi degli impianti degli edifici di proprietà comunale.
- 11.03** Gestione manutentiva strade e segnaletica.
- 11.04** Progettazione e attuazione interventi manutentivi.
- 11.05** Programmazione cantieri.
- 11.06** Cura del verde e dell'ambiente urbano ed extraurbano.
- 11.07** Gestione, riqualificazione e implementazione del verde pubblico.
- 11.08** Miglioramento del decoro e dell'arredo urbano.
- 11.10** Linee guida sugli scavi e ripristini in particolare per una migliore gestione del territorio a seguito installazione degli impianti di agri e fotovoltaico.
- 11.11** Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto del rischio idrogeologico.

- 11.12** Interventi e azioni per la messa in sicurezza delle aree interessate al rischio idrogeologico.
- 11.13** Lavori di adeguamento, efficientamento energetico o della messa in sicurezza degli edifici scolastici.
- 16.01** Formazione anticorruzione.
- 16.02** Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.



I°-OB.02.01 Adesione alla gara di bacino dei Castelli Romani in corso di predisposizione da parte della Regione Lazio in materia di TPL.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio tecnico

Adesione alla gara di bacino dei Castelli Romani in corso di predisposizione da parte della Regione Lazio in materia di TPL.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Lisandri Antonella Renata	funzionario	Specialista in attività tecnico amministrative
Bernardi Alberto	funzionario	Specialista in attività tecniche

**I°-OB.02.03 Coordinamento con l'assessorato ai lavori pubblici per interventi sulle aree pedonali (marciapiedi) al fine di garantirne la fruibilità ai pedoni e l'accesso in sicurezza.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Coordinamento con l'assessorato ai lavori pubblici per interventi sulle aree pedonali (marciapiedi) al fine di garantirne la fruibilità ai pedoni e l'accesso in sicurezza.

Peso assegnato: **4%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Bitocchi Mara	istruttore	Geometra
Leoni Alfredo	istruttore	Geometra

**I°-OB.02.02 Coordinamento con L'assessorato all'urbanistica per la condivisione del PUMS condividere una mobilità che sia in grado di soddisfare le aspettative e i bisogni della comunità.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi  
**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Coordinamento con L'assessorato all'urbanistica per la condivisione del PUMS condividere una mobilità che sia in grado di soddisfare le aspettative e i bisogni della comunità.	<b>Peso assegnato: 4%</b>  Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Magni Silvia	funzionario	Ingegnere
Bitocchi Mara	istruttore	

**I°-OB.04.01 Riqualificazione del borgo storico bonifica e rigenerazione dei suoli.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Riqualificazione del borgo storico bonifica e rigenerazione dei suoli.	<p>Peso assegnato: <b>6%</b></p> <p>Indicatore: Governance e pianificazione I/capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione</p>
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Guardati Nicola	funzionario	Specialista in attività tecniche
Leoni Alfredo	istruttore	

I°-OB.04.02 Riqualificazione sociale e culturale dell'aree urbane.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Riqualificazione sociale e culturale dell'aree urbane.	<p>Peso assegnato: <b>4%</b></p> <p>Indicatore: Governance e pianificazione I/capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione</p>
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Guardati Nicola	funzionario	
De Zotti Andrea	istruttore	Istruttore tecnico- amministrativo

I°-OB.04.03 Variante di adeguamento al PRG vigente.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Variente di adeguamento al PRG vigente.

Peso assegnato: **8%**

Indicatore: Governance e pianificazione I/capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Bernardi Alberto	Funzionario	
Magni Silvia	Funzionario	
Baldini Maria	Operatore esperto	Collaboratore tecnico – amministrativo
Bitocchi Mara	Istruttore	

**I°-OB. 04.04 Conclusione pianificazioni dei piani particolareggiati C1B, C4 e print 167**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Conclusione pianificazioni dei piani particolareggiati C1B, C4 e print 167

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Bernardi Alberto	Funzionario	
Magni Silvia	Funzionario	
Bitocchi Mara	Istruttore	

I°-OB. 04.05 SUAP: "Regolamento per la disciplina dello svolgimento delle attività commerciali su aree pubbliche".

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

SUAP: "Regolamento per la disciplina dello svolgimento delle attività commerciali su aree pubbliche".

Peso assegnato: **2%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Bitocchi Mara	Istruttore	
Baldini Maria	Operatore esperto	



I°-OB. 04.06 Censimento accessi carrabili ed impianti pubblicitari.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Censimento accessi carrabili ed impianti pubblicitari.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Lisandri A. Renata	funzionario	
Bitocchi Mara	istruttore	
De Zotti Andrea	istruttore	

I°-OB. 04.07 Acquisto ed installazione cartelli digitali annunci funebri.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Acquisto ed installazione cartelli digitali annunci funebri.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Leoni Alfredo	istruttore	
Giuliani Massimo	istruttore	Istruttore tecnico – amministrativo

I°-OB. 04.08 Piano Mobilità Urbana Sostenibile (PUMS).

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Piano Mobilità Urbana Sostenibile (PUMS).

Peso assegnato: **2%**

Indicatore: Capacità organizzative e di gestione del personale

Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Magni Silvia	funzionario	
Leoni Alfredo	istruttore	

I°-OB. 04.09 Sharing Mobility.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Sharing Mobility.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Capacità di problem solving attraverso un approccio innovativo ai problemi e proposizione di soluzioni innovative tenendo presenti le i fattori capitali a disposizione (risorse economiche e umane

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Bitocchi Mara	istruttore	
Leoni Alfredo	istruttore	

I°-OB. 04.10 Convenzione per installazione colonnine di ricarica macchine elettriche.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Convenzione per installazione colonnine di ricarica macchine elettriche.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Leoni Alfredo	istruttore	
Velletrani Liana	funzionario	Specialista in attività tecnico- ambientali

I°-OB. 04.11 Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana.

Peso assegnato: **2%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Bernardi Alberto	Funzionario	
Bitocchi Mara	Istruttore	
Baldini Maria	Operatore esperto	
Magni Silvia	Funzionario	

I°-OB. 04.12 Redazione del PUG e di sue varianti.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Redazione del PUG e di sue varianti.

Peso assegnato: **2%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Bernardi Alberto	funzionario	
Bitocchi Mara	istruttore	
Baldini Maria	Operatore esperto	
Magni Silvia	funzionario	

I°-OB. 04.13 Partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc.) per il finanziamento delle opere di pubblica utilità.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc.) per il finanziamento delle opere di pubblica utilità.

Peso assegnato: **4%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Giuliani Massimo	istruttore	
Grottelli Debora	istruttore	Istruttore tecnico - amministrativo
Leoni Alfredo	istruttore	
Bitocchi Mara	Istruttore	



**I°-OB. 04.14 Monitoraggio pratiche sanatorie ambientale per la lotta contro il degrado e l'abusivismo.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Monitoraggio pratiche sanatorie ambientali per la lotta contro il degrado e l'abusivismo.	<p>Peso assegnato: <b>2%</b></p> <p>Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione</p>
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Bitocchi Mara	istruttore	

**I°-OB. 04.15 Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abusivismo.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abusivismo.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Velletrani Liana	Funzionario	
Lisandri A. Renata	Funzionario	

**I°-OB. 09.03 Partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc.) per il finanziamento delle opere destinate ad attività sportive.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc.) per il finanziamento delle opere destinate ad attività sportive.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Leoni Alfredo	Istruttore	
Guardati Nicola	Funzionario	
De Zotti Andrea	Istruttore	

**I°-OB. 10.01 Potenziamento della raccolta differenziata modifica e implementazione del sistema di raccolta e spazzamento.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Potenziamento della raccolta differenziata modifica e implementazione del sistema di raccolta e spazzamento.

Peso assegnato: **5%**

Indicatore: Capacità di problem solving attraverso un approccio innovativo ai problemi e proposizione di soluzioni innovative tenendo presenti le i fattori capitali a disposizione (risorse economiche e umane

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Velletrani Liana	Funzionario	
Lisandri A. Renata	Funzionario	

I°-OB. 10.02 Riduzione dei rifiuti e contrasto all'abbandono affidamento in house del servizio di igiene urbana.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Riduzione dei rifiuti e contrasto all'abbandono affidamento in house del servizio di igiene urbana.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore:  
Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Velletrani Liana	Funzionario	

I°-OB. 10.03 Rivoluzione ambientale e transizione ecologica.  
 Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi  
 Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Rivoluzione ambientale e transizione ecologica.	Peso assegnato: <b>1%</b>  Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Velletrani Liana	Funzionario	
Lisandri A. Renata	Funzionario	

I°-OB. 10.04 Tutela e risanamento e ambientale per uno sviluppo ecosostenibile del territorio.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Tutela e risanamento e ambientale per uno sviluppo ecosostenibile del territorio.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Velletrani Liana	Funzionario	
De Zotti Andrea	Istruttore	

I°-OB. 10.05 Piani di 'azione per l'energia sostenibile e il clima.  
 Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi  
 Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Piani di 'azione per l'energia sostenibile e il clima.	Peso assegnato: <b>1%</b>  Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Velletrani Liana	Funzionario	



I°-OB. 10.06 Gestione sostenibile e conservazione delle aree verdi forestali e degli alberi monumentali.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Gestione sostenibile e conservazione delle aree verdi forestali e degli alberi monumentali.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Leoni Alfredo	istruttore	
Guardati Nicola	funzionario	

I°-OB. 10.07 Sviluppo dell'eco rete urbana.  
 Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi  
 Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Sviluppo dell'eco rete urbana.	Peso assegnato: <b>1%</b>  Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione
--------------------------------	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Velletrani Liana	funzionario	

**I°-OB. 10.08 Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abbandono delle aree agricole.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abbandono delle aree agricole.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Velletrani Liana	Funzionario	
Guardati Nicola	Funzionario	

**I°-OB. 10.09 Partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc.) per il finanziamento delle opere destinate all'efficientamento energetico.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc.) per il finanziamento delle opere destinate all'efficientamento energetico.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Magni Silvia	Funzionario	
Bitocchi Mara	Istruttore	
Grottelli Debora	Istruttore	

**I°-OB. 10.10 Protocolli / convenzioni/linee guida per una gestione ottimale ai fini dell'installazione sul territorio comunale degli impianti di agri e fotovoltaico.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Protocolli / convenzioni/linee guida per una gestione ottimale ai fini dell'installazione sul territorio comunale degli impianti di agri e fotovoltaico.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Capacità organizzative e di gestione del personale

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Bernardi Alberto	Funzionario	

I°-OB. 11.01 Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio, impiantistico.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio, impiantistico.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Guardati Nicola	Funzionario	
De Zotti Andrea	istruttore	

I°-OB. 11.02 Gestione manutenzione e monitoraggi degli impianti degli edifici di proprietà comunale.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Gestione manutenzione e monitoraggi degli impianti degli edifici di proprietà comunale.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Grottelli Debora	istruttore	
Leoni Alfredo	istruttore	

**I°-OB. 11.03 Gestione manutentiva strade e segnaletica.**  
 Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi  
**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Gestione manutentiva strade e segnaletica.	<b>Peso assegnato: 3%</b>  Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Guardati Nicola	funzionario	



**I°-OB. 11.04 Progettazione e attuazione interventi manutentivi.**  
 Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi  
 Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Progettazione e attuazione interventi manutentivi.	Peso assegnato: <b>2%</b>  Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Guardati Nicola	funzionario	
Leoni Alfredo	istruttore	

**I°-OB. 11.05 Programmazione cantieri.**  
 Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi  
**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Programmazione cantieri.	<b>Peso assegnato: 2%</b>  Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione
--------------------------	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Leoni Alfredo	istruttore	
Guardati Nicola	Funzionario	
De Zotti Andrea	Istruttore	

I°-OB. 11.06 Cura del verde e dell'ambiente urbano ed extraurbano.  
 Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi  
 Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Cura del verde e dell'ambiente urbano ed extraurbano.	Peso assegnato: <b>2%</b>  Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Guardati Nicola	Funzionario	
De Zotti Andrea	Istruttore	

**I°-OB. 11.07 Gestione, riqualificazione e implementazione del verde pubblico.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi  
**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Gestione, riqualificazione e implementazione del verde pubblico.	<p>Peso assegnato: <b>2%</b></p> <p>Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione</p>
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Guardati Nicola	Funzionario	
De Zotti Andrea	Istruttore	

**I°-OB. 11.08 Miglioramento del decoro e dell'arredo urbano.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Miglioramento del decoro e dell'arredo urbano.	<p><b>Peso assegnato: 3%</b></p> <p>Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione</p>
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Leoni Alfredo	Istruttore	

**I°-OB. 11.10** Linee guida sugli scavi e ripristini in particolare per una migliore gestione del territorio a seguito installazione degli impianti di agri e fotovoltaico.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Linee guida sugli scavi e ripristini in particolare per una migliore gestione del territorio a seguito installazione degli impianti di agri e fotovoltaico.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Guardati Nicola	Funzionario	
Bernardi Alberto	Funzionario	

**I°-OB. 11.11 Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto del rischio idrogeologico.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto del rischio idrogeologico.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Giuliani Massimo	Istruttore	
Leoni Alfredo	Istruttore	

I°-OB. 11.12 Interventi e azioni per la messa in sicurezza delle aree interessate al rischio idrogeologico.

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

Centro di Responsabilità: Ufficio Tecnico

Interventi e azioni per la messa in sicurezza delle aree interessate al rischio idrogeologico.

Peso assegnato: **2%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Giuliani Massimo	istruttore	
Leoni Alfredo	istruttore	
Grottelli Debora	istruttore	



**I°-OB. 11.13 Lavori di adeguamento, efficientamento energetico o della messa in sicurezza degli edifici scolastici.**

Obiettivo di performance-risultato

Responsabile: Giancarlo Capomagi

**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Lavori di adeguamento, efficientamento energetico o della messa in sicurezza degli edifici scolastici.

Peso assegnato: **2%**

Indicatore: Governance e pianificazione/capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Giuliani Massimo	istruttore	
Leoni Alfredo	istruttore	

**I°-OB. 16.01 Formazione anticorruzione.**  
 Obiettivo di performance-anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Giancarlo Capomagi  
**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Formazione anticorruzione.	<b>Peso assegnato: 1%</b>  Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi
----------------------------	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Grottelli Debora	istruttore	
Bitocchi Mara	istruttore	

**I°-OB. 16.02 Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.**  
 Obiettivo di performance-anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Giancarlo Capomagi  
**Centro di Responsabilità:** Ufficio Tecnico

Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.	<b>Peso assegnato: 1%</b>  Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Grottelli Debora	istruttore	
Bitocchi Mara	istruttore	

## SETTORE II – Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Responsabile: Dott.ssa Cristina Ciotta

### Riepilogo obiettivi Settore II

- 07.12** Garantire la programmazione economico – finanziaria con gli obiettivi strategici dell’ente nel rispetto delle normative vigenti in materia e dei vincoli e degli obiettivi di finanza pubblica.
- 07.13** Predisposizione, in stretta collaborazione con il vertice politico, il segretario comunale, e con i responsabili di elevata qualificazione dei documenti di programmazione e pianificazione dell’ente quali il DUP, il PEG, il bilancio di previsione pluriennale
- 07.14** Assicurare le eventuali, necessarie variazioni di bilancio in relazione alle esigenze dell’ente e del PNRR
- 07.15** Affidamento tramite gara del servizio di brokeraggio
- 07.16** Rendicontazione entro il 31/5/2023 delle spese e certificazioni vincolate alle entrate derivanti da sanzioni per violazioni al Codice della Strada
- 07.17** Rendicontazione e certificazione finale entro il 31/05/2023 del Fondo Covid-19 – annualità 2020/2022
- 07.18** Rendicontazione e certificazione, entro il 31/05/2023 dell’incremento del Fondo di Solidarietà in relazione alle maggiori spese sostenute
- 07.19** Certificazione entro il 31/05/2023 del contributo per maggiori indennità di funzione degli amministratori
- 07.20** Costante monitoraggio, in stretta collaborazione con il comando di polizia locale, relativamente alle entrate ed alle spese relative alla gestione dell’autovelox, al fine di garantire il rispetto delle previsioni nei rispettivi capitoli di bilancio per prevenire eventuali scostamenti o debiti fuori bilancio.
- 16.01** Formazione anticorruzione.
- 16.02** Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.

**II°-OB. 07.12** Garantire la programmazione economico – finanziaria con gli obiettivi strategici dell’ente nel rispetto delle normative vigenti in materia e dei vincoli e degli obiettivi di finanza pubblica

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Cristina Ciotta

**Centro di Responsabilità:** Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Garantire la programmazione economico – finanziaria con gli obiettivi strategici dell’ente nel rispetto delle normative vigenti in materia e dei vincoli e degli obiettivi di finanza pubblica	Peso assegnato: <b>20%</b>  Indicatore: <b>Capacità organizzative e di gestione del personale</b>
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell’obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Trombetta Gina	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo
Faccia Claudia	Istruttore	Istruttore contabile
Falciglia Gianluigi	Istruttore	Istruttore contabile
Anaclerio Luana	istruttore	Istruttore contabile

**II°-OB. 07.13 Predisposizione dei documenti di programmazione e pianificazione dell'ente quali il DUP, il PEG, il bilancio di previsione pluriennale**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Cristina Ciotta  
**Centro di Responsabilità:** Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Predisposizione, in stretta collaborazione con il vertice politico, il segretario comunale, e con i responsabili di elevata qualificazione dei documenti di programmazione e pianificazione dell'ente quali il DUP, il PEG, il bilancio di previsione pluriennale	Peso assegnato: <b>10%</b>  Indicatore: <b>predisposizione dei documenti entro i termini</b>
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Trombetta Gina	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo
Falciglia Gianluigi	Istruttore	Istruttore contabile

**II°-OB. 07.14 Assicurare le eventuali, necessarie variazioni di bilancio in relazione alle esigenze dell'ente e del PNRR**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Cristina Ciotta  
**Centro di Responsabilità:** Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Assicurare le eventuali, necessarie variazioni di bilancio in relazione alle esigenze dell'ente e del PNRR	Peso assegnato: <b>10%</b>  Indicatore: <b>attività effettuata</b>
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Falciglia Gianluigi	Istruttore	Istruttore contabile

**II°-OB. 07.15 Affidamento tramite gara del servizio di brokeraggio**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Cristina Ciotta  
**Centro di Responsabilità:** Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Affidamento tramite gara del servizio di brokeraggio	Peso assegnato: <b>5%</b>  Indicatore: <b>affidamento del servizio</b>
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Falciglia Gianluigi	Istruttore	Istruttore contabile



**II°-OB. 07.16 Rendicontazione entro il 31/5/2023 delle spese e certificazioni vincolate alle entrate derivanti da sanzioni per violazioni al Codice della Strada**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Cristina Ciotta  
**Centro di Responsabilità:** Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Rendicontazione entro il 31/5/2023 delle spese e certificazioni vincolate alle entrate derivanti da sanzioni per violazioni al Codice della Strada	Peso assegnato: <b>5%</b> Indicatore: <b>report</b>
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Falciglia Gianluigi	Istruttore	Istruttore contabile

**II°-OB. 07.17 Rendicontazione e certificazione finale entro il 31/05/2023 del Fondo Covid-19 – annualità 2020/2022**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Cristina Ciotta  
**Centro di Responsabilità:** Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Rendicontazione e certificazione finale entro il 31/05/2023 del Fondo Covid-19 – annualità 2020/2022	Peso assegnato: <b>5%</b> Indicatore: <b>report</b>
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Falciglia Gianluigi	istruttore	Istruttore contabile

**II°-OB. 07.18 Rendicontazione e certificazione, entro il 31/05/2023 dell'incremento del Fondo di Solidarietà in relazione alle maggiori spese sostenute**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Cristina Ciotta  
**Centro di Responsabilità:** Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Rendicontazione e certificazione, entro il 31/05/2023 dell'incremento del Fondo di Solidarietà in relazione alle maggiori spese sostenute	Peso assegnato: <b>5%</b>  Indicatore: <b>report</b>
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Falciglia Gianluigi	istruttore	Istruttore contabile
Pallante Immacolata (Serv. Sociali)	istruttore	Istruttore amministrativo

**II°-OB. 07.19** Certificazione entro il 31/05/2023 del contributo per maggiori indennità di funzione degli amministratori  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Cristina Ciotta  
**Centro di Responsabilità:** Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Certificazione entro il 31/05/2023 del contributo per maggiori indennità di funzione degli amministratori	Peso assegnato: <b>5%</b> Indicatore: <b>report</b>
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Falciglia Gianluigi	istruttore	Istruttore contabile
Trombetta Gina	Operator esperto	Collaboratore amministrativo

II°-OB.07.20 Costante monitoraggio relativamente alle entrate ed alle spese relative alla gestione dell'autovelox  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Cristina Ciotta  
 Centro di Responsabilità: Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Costante monitoraggio, in stretta collaborazione con il comando di polizia locale, relativamente alle entrate ed alle spese relative alla gestione dell'autovelox, al fine di garantire il rispetto delle previsioni nei rispettivi capitoli di bilancio per prevenire eventuali scostamenti o debiti fuori bilancio.	Peso assegnato: <b>25%</b>  Indicatore: <b>Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting</b> sullo stato di attuazione dei risultati attesi
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Falciglia Gianluigi	istruttore	Istruttore contabile
Trombetta Gina	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo
Anaclerio Luana	Istruttore	Istruttore contabile
Faccia Claudia	istruttore	Istruttore contabile

<b>II°-OB. 16.01</b> <b>Formazione anticorruzione</b>
Obiettivo di performance – anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Cristina Ciotta
<b>Centro di Responsabilità:</b> Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Formazione anticorruzione	Peso assegnato: <b>5%</b>  Indicatore: <b>corsi di formazione effettuati</b>
---------------------------	--

<b>Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo</b>
---

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Falciglia Gianluigi	Istruttore	Istruttore contabile
Trombetta Gina	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo
Anaclerio Luana	Istruttore	Istruttore contabile
Faccia Claudia	Istruttore	Istruttore contabile

**II°-OB. 16.02 Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.**

Obiettivo di performance – anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Cristina Ciotta

**Centro di Responsabilità:** Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria

Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.	Peso assegnato: 5%
	Indicatore: <b>report semestrale</b>

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Falciglia Gianluigi	Istruttore	Istruttore contabile
Trombetta Gina	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo
Anaclerio Luana	Istruttore	Istruttore contabile
Faccia Claudia	Istruttore	Istruttore contabile

## SETTORE III- Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Responsabile: Dott.ssa Lara Nucciarelli

### Riepilogo obiettivi Settore III°

**01.01** Transizione al digitale: sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in B8 al fine di assicurare un riscontro alle richieste di intervento da parte delle istituzioni scolastiche in relazione ai guasti, per esempio, agli impianti e suppellettili, grazie al coordinamento tra assessorato, scuole e uffici competenti.

**01.02** Organizzazione di progetti condivisi e partecipati per la realizzazione di laboratori e/o spazi educativi o di socialità per gli alunni.

**01.03** Partecipazione a bandi del PNRR per il reperimento di fondi per la messa in sicurezza degli edifici e l'efficientamento degli stessi in raccordo con il Settore Tecnico.

**01.04** Adozione del regolamento di partenariato civico al fine di consentire e attuare piccoli interventi in economia presso i plessi scolastici attraverso la collaborazione e l'apporto di famiglie e singoli cittadini.

**03.01** Eventi e manifestazioni tradizionali come strumenti per la valorizzazione dell'immagine e delle eccellenze del territorio.

**03.02** Potenziamento e valorizzazione del museo diffuso quale leva per la promozione e lo sviluppo del turismo.

**03.03** Valorizzazione del Cantinone e dell'annesso Museo della Barberia quali luoghi per lo svolgimento di eventi culturali e di promozione dei prodotti tipici e delle tradizioni del territorio.

**03.04** Valorizzazione del parco di Villa Sforza Cesarini quale luogo e centro della cultura dei castelli romani.

**05.01** Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive e il commercio, fare rete tra le attività in particolare tra quelle del Centro storico.

**05.03** Censimento delle aziende vitivinicole e agricole presenti sul territorio in collaborazione con L'assessorato Città del Vino per una linea d'azione condivisa per la promozione dei prodotti enogastronomici del territorio.

**06.01** Attuazione di iniziative per informare insegnanti e alunni sui temi delle pari opportunità, contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, mobbing e di violenza morale o psichica nei seguenti ambiti di intervento: educazione alla parità tra i generi e al rispetto delle differenze ; il femminile e il maschile nel linguaggio; prevenzione della violenza contro le donne; prevenzione di tutte le forme di discriminazione, anche nell'ambito digitale e del gaming il femminile e il maschile nel linguaggio.

**06.02** Nuove Generazioni: Opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani.

**06.03** Programmazione di un'attività informativa sui servizi presenti nel territorio, attivi nel contrasto alla violenza verso le donne.

**06.04** Equità, inclusione sociale e territoriale.



- 06.05** Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni.
- 06.06** Pari opportunità, tutela delle differenze e contrasto e prevenzione alla violenza di genere.
- 06.07** Rispetto dei livelli GAU all'interno dell'amministrazione comunale sulla base indicazioni DGRL.
- 06.08** Adesione e partecipazione alle giornate su Giornata della Donna, giornata mondiale per l'eliminazione della violenza contro le donne.
- 06.09** Realizzazione Festa dei Nonni e battesimo Civico.
- 08.01** Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi sociali e socio-sanitari e gestione dei relativi processi amministrativi.
- 08.02** Tutela minori e sviluppo delle funzioni di accoglienza.
- 08.03** Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, abitativa economica e lavorativa.
- 08.04** Servizi di sostegno alla genitorialità per preadolescenti e adolescenti insieme alla previsione di altre opportunità per la prima infanzia.
- 08.05** Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la fragilità e la non autosufficienza e servizi residenziali per la non autosufficienza.
- 08.06** Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità e servizi residenziali per famiglie e minori.
- 08.07** Offerta abitativa sociale e supporto alla locazione con fondo per l'affitto e morosità incolpevole.
- 08.08** Salute Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie.
- 08.09** Servizio civile volontario.
- 08.10** Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti socio-sanitari.
- 08.11** Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento al lavoro.
- 08.12** Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità attraverso il coinvolgimento delle associazioni e degli enti del terzo settore.
- 08.13** Incremento dell'impiego dei beneficiari del reddito di cittadinanza in Progetti di utilità pubblica valutazione da parte del servizio sociale di pertinenza e successivo impiego dei beneficiari del RDC con le mansioni previste nel catalogo del PUC i titolari del RDC potranno essere utilizzati anche dalle realtà del terzo settore che ne facciano richiesta.
- 08.14** Predisposizione degli atti, avvio e gestione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE integrato.
- 08.15** Stesura e Adozione del nuovo regolamento di assistenza domiciliare agli anziani non autosufficienti, alle persone e ADEM per i minori.
- 09.01** Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico-amministrativa degli impianti sportivi di proprietà comunale.
- 09.02** Valorizzazione delle associazioni e consulta dello sport per una gestione ottimale e partecipata ed economica degli impianti sportivi.

- 12.01 Consolidamento e sviluppo del sistema culturale e creativo cittadino.
- 12.02 Promozione di manifestazioni culturali.
- 12.03 Biblioteche e cittadinanza culturale Gestione delle raccolte e donazioni.
- 12.04 Promozione e valorizzazione del patrimonio culturale.
- 12.05 Biblioteca e sistema bibliotecario SCR.
- 12.06 Potenziamento e sviluppo dell'offerta museale.
- 12.07 Individuazione della nuova sede del Museo Civico.
- 12.08 Promozione e sviluppo della consueta manifestazione "Librintorno".
- 13.01 Sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in atto all'interno dell'amministrazione comunale raccordandosi con il delegato alla transazione digitale al fine di offrire ai giovani attraverso link di semplice consultazione, la possibilità di consultare banche dati su offerte di lavoro e bandi per start up e imprese giovanili, corsi e eventi formativi.
- 13.02 Partecipazione ai bandi europei in materia di politiche giovanili come il Bandi sulle comunità locale.
- 13.03 Individuazione di un place per Co-woorking.
- 16.01 Formazione anticorruzione.
- 16.02 Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.

III°-OB. 01.01 Transizione al digitale: sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in B8 al fine di assicurare un riscontro alle richieste di intervento da parte delle istituzioni scolastiche in relazione ai guasti, per esempio, agli impianti e suppellettili, grazie al coordinamento tra assessorato, scuole e uffici competenti.

Obiettivo di performance – digitalizzazione

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

<p>Transizione al digitale: sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in B8 al fine di assicurare un riscontro alle richieste di intervento da parte delle istituzioni scolastiche in relazione ai guasti, per esempio, agli impianti e suppellettili, grazie al coordinamento tra assessorato, scuole e uffici competenti.</p>	<p>Peso assegnato: <b>2%</b></p> <p>Indicatore: Capacità di problem solving attraverso un approccio innovativo ai problemi e proposizione di soluzioni innovative tenendo presenti i fattori capitali a disposizione (risorse economiche e umane)</p>
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tutto il settore		

**III°-OB. 01.02 Organizzazione di progetti condivisi e partecipati per la realizzazione di laboratori e/o spazi educativi o di socialità per gli alunni.**

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Organizzazione di progetti condivisi e partecipati per la realizzazione di laboratori e/o spazi educativi o di socialità per gli alunni.	<p>Peso assegnato: <b>1%</b></p> <p>Indicatore: Capacità organizzative e di gestione del personale</p>
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Sugamele Patrizia	istruttore	Istruttore amministrativo

III°-OB. 01.03 Partecipazione a bandi del PNRR per il reperimento di fondi per la messa in sicurezza degli edifici e l'efficientamento degli stessi in raccordo con il Settore Tecnico.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Partecipazione a bandi del PNRR per il reperimento di fondi per la messa in sicurezza degli edifici e l'efficientamento degli stessi in raccordo con il Settore Tecnico.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Capacità di decidere in modo appropriato e di valutare e individuare le situazioni critiche /urgenze connessa alla capacità di mutare in corso d'opera obiettivi non raggiungibili proponendo alternative egualmente valide

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tutto il settore		

III°-OB. 01.04 Adozione del regolamento di partenariato civico al fine di consentire e attuare piccoli interventi in

economia presso i plessi scolastici attraverso la collaborazione e l'apporto di famiglie e singoli cittadini.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Adozione del regolamento di partenariato civico al fine di consentire e attuare piccoli interventi in economia presso i plessi scolastici attraverso la collaborazione e l'apporto di famiglie e singoli cittadini.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Sugamele Patrizia	istruttore	

III°-OB. 03.01 Eventi e manifestazioni tradizionali come strumenti per la valorizzazione dell'immagine e delle eccellenze del territorio.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Eventi e manifestazioni tradizionali come strumenti per la valorizzazione dell'immagine e delle eccellenze del territorio.

Peso assegnato: **2%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Attenni Luca	Funzionario	Archeologo
Tenti Emiliano Maria	Istruttore	Istruttore amministrativo
De Santis Tania	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo

III°-OB. 03.02 Potenziamento e valorizzazione del museo diffuso quale leva per la promozione e lo sviluppo del turismo.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Potenziamento e valorizzazione del museo diffuso quale leva per la promozione e lo sviluppo del turismo.

Peso assegnato: **2%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Attenni Luca	funzionario	



III°-OB. 03.03 Valorizzazione del Cantinone e dell'annesso Museo della Barberia quali luoghi per lo svolgimento di eventi culturali e di promozione dei prodotti tipici e delle tradizioni del territorio.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Valorizzazione del Cantinone e dell'annesso Museo della Barberia quali luoghi per lo svolgimento di eventi culturali e di promozione dei prodotti tipici e delle tradizioni del territorio.	Peso assegnato: <b>2%</b>  Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Attenni Luca	funzionario	
Tenti Emiliano Maria	istruttore	
De Santis Tania	Operatore esperto	

III°-OB. 03.04 Valorizzazione del parco di Villa Sforza Cesarini quale luogo e centro della cultura dei castelli romani.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Valorizzazione del parco di Villa Sforza Cesarini quale luogo e centro della cultura dei castelli romani.

Peso assegnato: **2%**

Indicatore:  
Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Attenni Luca	Funzionario	
Tenti Emiliano Maria	Istruttore	
De Santis Tania	Operatore esperto	

III°-OB. 05.01 Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive e il commercio, fare rete tra le attività in particolare tra quelle del Centro storico.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive e il commercio, fare rete tra le attività in particolare tra quelle del Centro storico.	Peso assegnato: <b>2%</b>
	Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tenti Emiliano Maria	istruttore	
De Santis Tania	Operatore esperto	

III°-OB. 05.03 Censimento delle aziende vitivinicole e agricole presenti sul territorio in collaborazione con L'assessorato Città del Vino per una linea d'azione condivisa per la promozione dei prodotti enogastronomici del territorio

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Censimento delle aziende vitivinicole e agricole presenti sul territorio in collaborazione con L'assessorato Città del Vino per una linea d'azione condivisa per la promozione dei prodotti enogastronomici del territorio

Peso assegnato: **2%**

Indicatore:  
Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
De Santis Tania	Operatore esperto	

III°-OB. 06.01 Attuazione di iniziative per informare insegnanti e alunni sui temi delle pari opportunità, contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, mobbing e di violenza morale o psichica nei seguenti ambiti di intervento: educazione alla parità tra i generi e al rispetto delle differenze ; il femminile e il maschile nel linguaggio; prevenzione della violenza contro le donne; prevenzione di tutte le forme di discriminazione, anche nell’ambito digitale e del gaming il femminile e il maschile nel linguaggio..

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

<p>Attuazione di iniziative per informare insegnanti e alunni sui temi delle pari opportunità, contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, mobbing e di violenza morale o psichica nei seguenti ambiti di intervento: educazione alla parità tra i generi e al rispetto delle differenze ; il femminile e il maschile nel linguaggio; prevenzione della violenza contro le donne; prevenzione di tutte le forme di discriminazione, anche nell’ambito digitale e del gaming il femminile e il maschile nel linguaggio.</p>	<p>Peso assegnato: <b>2%</b></p> <p>Indicatore: Capacità di problem solving attraverso un approccio innovativo ai problemi e proposizione di soluzioni innovative tenendo presenti i fattori capitali a disposizione (risorse economiche e umane)</p>
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell’obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	Istruttore amministrativo
Mattaliano Giulia	Funzionario	Assistente sociale
Siracusa Monica	funzionario	Assistente sociale

III°-OB. 06.02 Nuove Generazioni: Opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Nuove Generazioni: Opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Capacità di problem solving attraverso un approccio innovativo ai problemi e proposizione di soluzioni innovative tenendo presenti i fattori capitali a disposizione (risorse economiche e umane)

Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	Funzionario	
Sugamele Patrizia	Istruttore	

III°-OB. 06.03 Programmazione di un'attività informativa sui servizi presenti nel territorio, attivi nel contrasto alla violenza verso le donne.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

<p>Programmazione di un'attività informativa sui servizi presenti nel territorio, attivi nel contrasto alla violenza verso le donne.</p>	<p>Peso assegnato: <b>2%</b></p> <p>Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione</p>
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	funzionario	

III°-OB. 06.04 Equità, inclusione sociale e territoriale.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Equità, inclusione sociale e territoriale.	Peso assegnato: <b>2%</b>
	Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	funzionario	
Sugamele Patrizia	istruttore	



III°-OB. 06.05 Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni.

Peso assegnato: **2%**

Indicatore: Capacità organizzative e di gestione del personale

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	Funzionario	

**III°-OB. 06.06 Pari opportunità, tutela delle differenze e contrasto e prevenzione alla violenza di genere.**  
 06.07 Rispetto dei livelli GAU all'interno dell'amministrazione comunale sulla base indicazioni DGRL.  
 Obiettivo di performance – pari opportunità

Responsabile: Lara Nucciarelli  
**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Pari opportunità, tutela delle differenze e contrasto e prevenzione alla violenza di genere.	Peso assegnato: <b>1%</b>  Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	Funzionario	

III°-OB. 06.07 Rispetto dei livelli GAU all'interno dell'amministrazione comunale sulla base indicazioni DGRL.

Obiettivo di performance – semplificazione

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Rispetto dei livelli GAU all'interno dell'amministrazione comunale sulla base indicazioni DGRL.

Peso assegnato: **1%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tutto il settore		

III°-OB. 06.08 Adesione e partecipazione alle giornate su Giornata della Donna, giornata mondiale per l'eliminazione della violenza contro le donne.

Obiettivo di performance – pari opportunità

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Adesione e partecipazione alle giornate su Giornata della Donna, giornata mondiale per l'eliminazione della violenza contro le donne.	Peso assegnato: <b>1%</b>  Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	

III°-OB. 06.09 Realizzazione Festa dei Nonni e battesimo Civico.  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli  
**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Realizzazione Festa dei Nonni e battesimo Civico.	Peso assegnato: <b>1%</b>  Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Sugamele Patrizia	istruttore	
De Santis Tania	Operatore esperto	

III°-OB. 08.01 Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi sociali e sociosanitari e gestione dei relativi processi amministrativi.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi sociali e sociosanitari e gestione dei relativi processi amministrativi.

Peso assegnato: **4%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	funzionario	

III°-OB. 08.02 Tutela minori e sviluppo delle funzioni di accoglienza.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Tutela minori e sviluppo delle funzioni di accoglienza.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	Funzionario	

III°-OB. 08.03 Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, abitativa economica e lavorativa.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, abitativa economica e lavorativa.

Peso assegnato: **2%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	funzionario	



**III°-OB. 08.04 Servizi di sostegno alla genitorialità per preadolescenti e adolescenti insieme alla previsione di altre opportunità per la prima infanzia.**

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

<p>Servizi di sostegno alla genitorialità per preadolescenti e adolescenti insieme alla previsione di altre opportunità per la prima infanzia.</p>	<p>Peso assegnato: <b>2%</b></p> <p>Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione</p>
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	Funzionario	

III°-OB. 08.05 Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la fragilità e la non autosufficienza e servizi residenziali per la non autosufficienza.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

<p>Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la fragilità e la non autosufficienza e servizi residenziali per la non autosufficienza.</p>	<p>Peso assegnato: <b>2%</b></p> <p>Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione</p>
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	Funzionario	

III°-OB. 08.06 Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità e servizi residenziali per famiglie e minori.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità e servizi residenziali per famiglie e minori.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	Funzionario	
De Santis Tania	Operatore esperto	

<b>III°-OB. 08.07 Offerta abitativa sociale e supporto alla locazione con fondo per l'affitto e morosità incolpevole.</b>
Obiettivo di performance – risultato
Responsabile: Lara Nucciarelli
<b>Centro di Responsabilità:</b> Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Offerta abitativa sociale e supporto alla locazione con fondo per l'affitto e morosità incolpevole.	Peso assegnato: <b>3%</b>  Indicatore: Capacità di problem solving attraverso un approccio innovativo ai problemi e proposizione di soluzioni innovative tenendo presenti i fattori capitali a disposizione (risorse economiche e umane)
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	Istruttore	

III°-OB 08.08 Salute Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Salute Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie.

Peso assegnato: **2%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	Funzionario	

III°-OB 08.09 Servizio civile volontario.  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli  
**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Servizio civile volontario.	Peso assegnato: <b>1%</b>  Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione
-----------------------------	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tenti Emiliano Maria	istruttore	

III°-OB 08.10 Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti sociosanitari.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti sociosanitari.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	Istruttore	
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	Funzionario	
Tenti Emiliano Maria	Istruttore	

III°-OB 08.11 Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento al lavoro.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento al lavoro.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	
Sugamele Patrizia	istruttore	



III°-OB 08.12 Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità attraverso il coinvolgimento delle associazioni e degli enti del terzo settore.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità attraverso il coinvolgimento delle associazioni e degli enti del terzo settore.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Capacità di problem solving attraverso un approccio innovativo ai problemi e proposizione di soluzioni innovative tenendo presenti i fattori capitali a disposizione (risorse economiche e umane)

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tutto il settore		

**III°-OB 08.13** Incremento dell'impiego dei beneficiari del reddito di cittadinanza in Progetti di utilità pubblica valutazione da parte del servizio sociale di pertinenza e successivo impiego dei beneficiari del RDC con le mansioni previste nel catalogo del PUC i titolari del RDC potranno essere utilizzati anche dalle realtà del, terzo settore che ne facciano richiesta.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

<p>Incremento dell'impiego dei beneficiari del reddito di cittadinanza in Progetti di utilità pubblica valutazione da parte del servizio sociale di pertinenza e successivo impiego dei beneficiari del RDC con le mansioni previste nel catalogo del PUC i titolari del RDC potranno essere utilizzati anche dalle realtà del, terzo settore che ne facciano richiesta.</p>	<p>Peso assegnato: <b>2%</b></p> <p>Indicatore: Capacità di problem solving attraverso un approccio innovativo ai problemi e proposizione di soluzioni innovative tenendo presenti i fattori capitali a disposizione (risorse economiche e umane)</p>
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	

III°-OB 08.14 Predisposizione degli atti, avvio e gestione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE integrato.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Predisposizione degli atti, avvio e gestione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE integrato.

Peso assegnato: **3%**

Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	
Sugamele Patrizia	istruttore	
De Santis Tania	Operatore esperto	

III°-OB 08.15 Stesura e Adozione del nuovo regolamento di assistenza domiciliare agli anziani non autosufficienti, alle persone e ADEM per i minori.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Stesura e Adozione del nuovo regolamento di assistenza domiciliare agli anziani non autosufficienti, alle persone e ADEM per i minori.	Peso assegnato: <b>3%</b>  Indicatore: Capacità organizzative e di gestione del personale
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Mattaliano Giulia	Funzionario	
Siracusa Monica	Funzionario	

III°-OB 09.01 Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico-amministrativa degli impianti sportivi di proprietà comunale.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico-amministrativa degli impianti sportivi di proprietà comunale.	Peso assegnato: <b>4%</b>
	Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
De Santis Tania	Operatore esperto	
Tenti Emiliano Maria	Istruttore	
Sugamele Patrizia	Istruttore	

III°-OB 09.02 Valorizzazione delle associazioni e consulta dello sport per una gestione ottimale e partecipata ed economica degli impianti sportivi.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Valorizzazione delle associazioni e consulta dello sport per una gestione ottimale e partecipata ed economica degli impianti sportivi.	Peso assegnato: <b>2%</b>
	Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
De Santis Tania	Operatore esperto	

III°-OB 12.01 Consolidamento e sviluppo del sistema culturale e creativo cittadino.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Consolidamento e sviluppo del sistema culturale e creativo cittadino.	Peso assegnato: <b>2%</b>
	Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
De Santis Tania	Operatore esperto	
Attenni Luca	Funzionario	

III°-OB 12.02    **Promozione di manifestazioni culturali.**

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Promozione di manifestazioni culturali.	Peso assegnato: <b>1%</b>
	Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
De Santis Tania	Operatore esperto	
Attenni Luca	Funzionario	
Tenti Emiliano Maria	istruttore	



III°-OB 12.03 Biblioteche e cittadinanza culturale Gestione delle raccolte e donazioni.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Biblioteche e cittadinanza culturale Gestione delle raccolte e donazioni.	Peso assegnato: <b>1%</b>
	Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Biblioteca		

III°-OB 12.04 Promozione e valorizzazione del patrimonio culturale.  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli  
**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Promozione e valorizzazione del patrimonio culturale.	Peso assegnato: <b>2%</b>  Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Atteni Luca	Funzionario	

III°-OB 12.05    Biblioteca e sistema bibliotecario SCR.  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli  
**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Biblioteca e sistema bibliotecario SCR.	Peso assegnato: <b>2%</b>  Indicatore: Capacità di problem solving attraverso un approccio innovativo ai problemi e proposizione di soluzioni innovative tenendo presenti i fattori capitali a disposizione (risorse economiche e umane)
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Biblioteca		

III°-OB 12.06    **Potenziamento e sviluppo dell'offerta museale.**

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Potenziamento e sviluppo dell'offerta museale	<p>Peso assegnato: <b>2%</b></p> <p>Indicatore: Capacità di problem solving attraverso un approccio innovativo ai problemi e proposizione di soluzioni innovative tenendo presenti i fattori capitali a disposizione (risorse economiche e umane)</p>
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Attenni Luca	Funzionario	

III°-OB 12.07 Individuazione della nuova sede del Museo Civico.  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli  
**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Individuazione della nuova sede del Museo Civico.	Peso assegnato: <b>2%</b>  Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Attenni Luca	Funzionario	

III°-OB 12.08    Promozione e sviluppo della consueta manifestazione "Librintorno".

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Promozione e sviluppo della consueta manifestazione "Librintorno".	Peso assegnato: <b>1%</b>
	Indicatore: Governance e pianificazione /capacità di individuare gli steps, di coordinare le azioni ottimizzando risorse umane e finanziarie a disposizione

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
De Santis Tania	Operatore esperto	
Tenti Emiliano Maria	Istruttore	

III°-OB 13.01 Sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in atto all'interno dell'amministrazione comunale raccordandosi con il delegato alla transazione digitale al fine di offrire ai giovani attraverso link di semplice consultazione, la possibilità di consultare banche dati su offerte di lavoro e bandi per start up e imprese giovanili, corsi e eventi formativi.

Obiettivo di performance – digitalizzazione

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in atto all'interno dell'amministrazione comunale raccordandosi con il delegato alla transazione digitale al fine di offrire ai giovani attraverso link di semplice consultazione, la possibilità di consultare banche dati su offerte di lavoro e bandi per start up e imprese giovanili, corsi e eventi formativi.	Peso assegnato: <b>2%</b>  Indicatore: Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tutto il settore		

III°-OB 13.02 Partecipazione ai bandi europei in materia di politiche giovanili come il Bandi sulle comunità locale.  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli  
**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Partecipazione ai bandi europei in materia di politiche giovanili come il Bandi sulle comunità locale.	Peso assegnato: <b>2%</b>  Indicatore: Capacità di decidere in modo appropriato e di valutare e individuare le situazioni critiche /urgenze connessa alla capacità di mutare in corso d’opera obiettivi non raggiungibili proponendo alternative egualmente valide
--	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell’obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Pallante Immacolata	istruttore	
De Santis Tania	Operatore esperto	



III°-OB 13.03 Individuazione di un place per Co-working.  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Lara Nucciarelli  
**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Individuazione di un place per Co-working.	Peso assegnato: <b>2%</b>  Indicatore: Capacità organizzative e di gestione del personale
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tutto il settore		

**III°-OB 16.01 Formazione anticorruzione.**

Obiettivo di performance – anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Formazione anticorruzione.	Peso assegnato: <b>2%</b>
	Indicatore: Capacità organizzative e di gestione del personale

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tutto il settore		

**III°-OB 16.02 Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.**

Obiettivo di performance – anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Lara Nucciarelli

**Centro di Responsabilità:** Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.	Peso assegnato: <b>2%</b>
	Indicatore: Capacità organizzative e di gestione del personale

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tutto il settore		

## SETTORE IV – Polizia Locale

Responsabile: Dott. Sergio Ierace

### Riepilogo obiettivi Settore IV°

- 05.02** Regolamento comunale per la gestione delle aree di sosta a pagamento all'interno e in prossimità del Centro storico.
- 10.11** Gestione autovelox, rendicontazione periodica e puntuale: dei verbali elevati e dei verbali notificati; delle spese per le notifiche; degli importi totali mensili dei verbali notificati; del numero dei ricorsi presentati
- 10.12** Affidamento del servizio gestione notifica dei verbali ed eventuale assistenza legale relativamente ai verbali del CdS
- 10.13** Costante monitoraggio, in stretta collaborazione con il servizio finanziario, relativamente alle entrate ed alle spese relative alla gestione dell'autovelox, al fine di garantire il rispetto delle previsioni nei rispettivi capitoli di bilancio per prevenire eventuali scostamenti o debiti fuori bilancio
- 10.14** Collaborazione con il servizio ambiente per la prevenzione e repressione del fenomeno di abbandono indiscriminato di rifiuti sul territorio comunale
- 10.15** Assicurare la costante presenza di personale sul territorio attraverso un coordinamento delle forze in modo da garantire ed assicurare la circolazione, anche pedonale, in sicurezza, prevenendo eventuali pericoli derivanti ad esempio da violazioni al CdS, ordinanze prevenzioni incendi, taglio e stralcio erbe ed arbusti lungo le arterie stradali
- 11.09** Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abbandono delle aree verdi.
- 16.01** Formazione anticorruzione.
- 16.02** Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.

IV°-OB. 05.02 Regolamento comunale per l'affidamento della gestione delle aree di sosta a pagamento all'interno e in prossimità del Centro storico.

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Sergio Ierace

**Centro di Responsabilità:** Polizia locale

Regolamento comunale per la gestione delle aree di sosta a pagamento all'interno e in prossimità del Centro storico.

Peso assegnato: **9%**

Indicatore: **elaborazione regolamento**

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Calantuomo Maria Luisa	istruttore	Istruttore di polizia locale
Di Meo Daniele	istruttore	Istruttore di polizia locale

IV°-OB. 10.11 Gestione autovelox, rendicontazione periodica e puntuale: dei verbali elevati e dei verbali notificati; delle spese per le notifiche; degli importi totali mensili dei verbali notificati; del numero dei ricorsi presentati

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Sergio Ierace

Centro di Responsabilità: Polizia locale

<p>Gestione autovelox, rendicontazione periodica e puntuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dei verbali elevati e dei verbali notificati;</li> <li>• delle spese per le notifiche;</li> <li>• degli importi totali mensili dei verbali notificati;</li> <li>• del numero dei ricorsi presentati</li> </ul>	<p>Peso assegnato: <b>19%</b></p> <p>Indicatore: <b>elaborazione report periodico su tutti i fattori oggetto di analisi</b></p>
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto e rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Grossi Stefania	istruttore	Istruttore di polizia locale
Pancotti Luana	istruttore	Istruttore di polizia locale
Leoni Veronica	istruttore	Istruttore di polizia locale
Di Pietro Veronica	istruttore	Istruttore di polizia locale
Lecce Massimo	istruttore	Istruttore di polizia locale
Rossi Leonardo	istruttore	Istruttore di polizia locale

**IV°-OB. 10.12 Affidamento del servizio gestione notifica dei verbali ed eventuale assistenza legale relativamente ai verbali del CdS**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Sergio Ierace  
 Centro di Responsabilità: Polizia locale

Affidamento del servizio gestione notifica dei verbali ed eventuale assistenza legale relativamente ai verbali del CdS	Peso assegnato: <b>10%</b>  Indicatore: <b>affidamento servizio</b>
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Grossi Stefania	istruttore	Istruttore di polizia locale
Pancotti Luana	istruttore	Istruttore di polizia locale
Lece Massimo	istruttore	Istruttore di polizia locale

**IV°-OB. 10.13 Costante monitoraggio relativamente alle entrate ed alle spese relative alla gestione dell'autovelox**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Sergio Ierace  
 Centro di Responsabilità: Polizia locale

Costante monitoraggio, in stretta collaborazione con il servizio finanziario, relativamente alle entrate ed alle spese relative alla gestione dell'autovelox, al fine di garantire il rispetto delle previsioni nei rispettivi capitoli di bilancio per prevenire eventuali scostamenti o debiti fuori bilancio	Peso assegnato: <b>15%</b>  Indicatore: <b>Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting</b> sullo stato di attuazione dei risultati attesi
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Grossi Stefania	istruttore	Istruttore di polizia locale
Colonia Viviana	funzionario	Specialista in attività tecnico amministrative
Galeotti Daniele	istruttore	Istruttore di polizia locale



**IV°-OB. 10.14 Collaborazione con il servizio ambiente per la prevenzione e repressione del fenomeno di abbandono indiscriminato di rifiuti sul territorio comunale**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Sergio Ierace

**Centro di Responsabilità:** Polizia locale

Collaborazione con il servizio ambiente per la prevenzione e repressione del fenomeno di abbandono indiscriminato di rifiuti sul territorio comunale

Peso assegnato: **10%**

Indicatore: **attività eseguita**

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Marotti Cristiana	istruttore	Istruttore di polizia locale
Stevanato Juri	istruttore	Istruttore di polizia locale
Coloni Cristian	istruttore	Istruttore di polizia locale

**IV°-OB. 10.15 Assicurare la costante presenza di personale sul territorio attraverso un coordinamento delle forze**

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Sergio Ierace

**Centro di Responsabilità:** Polizia locale

Assicurare la costante presenza di personale sul territorio attraverso un coordinamento delle forze in modo da garantire ed assicurare la circolazione, anche pedonale, in sicurezza, prevenendo eventuali pericoli derivanti ad esempio da violazioni al CdS, ordinanze prevenzioni incendi, taglio e stralcio erbe ed arbusti lungo le arterie stradali

Peso assegnato: **10%**

Indicatore: **organizzazione servizio**

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Calantuomo Maria Luisa	istruttore	Istruttore di polizia locale
Ieva Damiano	istruttore	Istruttore di polizia locale
Coccaro Manuela	istruttore	Istruttore di polizia locale
Marcon Andriy	istruttore	Istruttore di polizia locale
Ricciardi Anna Paola	istruttore	Istruttore di polizia locale

**IV°-OB. 11.09 Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abbandono delle aree verdi.**

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Sergio Ierace

**Centro di Responsabilità:** Polizia locale

Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abbandono delle aree verdi.

Peso assegnato: **9%**

Indicatore: **completamento attività**

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Marotti Cristiana	istruttore	Istruttore di polizia locale
Coloni Cristian	istruttore	Istruttore di polizia locale
Stevanato Juri	istruttore	Istruttore di polizia locale

**IV°-OB. 16.01 Formazione anticorruzione**

Obiettivo di performance – anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Sergio Ierace

**Centro di Responsabilità:** Polizia locale

Formazione anticorruzione	Peso assegnato: <b>9%</b>  Indicatore: <b>corsi di formazione effettuati</b>
---------------------------	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tutto il settore		

**IV°-OB. 16.02 Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.**

Obiettivo di performance – anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Sergio Ierace

**Centro di Responsabilità:** Polizia locale

Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.	Peso assegnato: <b>19%</b>  Indicatore: <b>report semestrale</b>
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Di Meo Daniele	istruttore	Istruttore di polizia locale
Pancotti Luana	istruttore	Istruttore di polizia locale
Galeotti Daniele	istruttore	Istruttore di polizia locale

## SETTORE V- Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

Responsabile: Dott.ssa Valentina Carmesini

### Riepilogo obiettivi Settore V°

- 07.21** Gestione delle varie fasi della riscossione dei tributi di competenza dell'ente anche e soprattutto con l'applicazione degli strumenti previsti dal legislatore
- 07.22** Riduzione del contenzioso tributario attraverso gli strumenti messi a disposizione dalle vigenti disposizioni normative
- 07.23** Regolamento agevolazione TARI sugli esercizi commerciali per favorire la crescita e lo sviluppo delle attività agricole locali
- 07.24** Esame posizione contributiva relativamente agli accessi carrabili ed impianti pubblicitari
- 14.01** Sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in atto
- 14.02** Rafforzamento e diffusione delle competenze digitali nell'Ente attraverso la partecipazione a corsi di formazione dedicati.
- 14.03** Attività transizione digitale su piattaforme abilitanti (SPID, app IO PagoPA) e facilitazione migrazione al cloud.
- 14.04** Partecipazione ai bandi PNRR per il reperimento dei fondi per la realizzazione della digitalizzazione dei processi in atto e lo sviluppo della innovation technology.
- 16.01** Formazione anticorruzione.
- 16.02** Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.

**V°-OB. 07.21 Gestione delle varie fasi della riscossione dei tributi di competenza dell'ente anche e soprattutto con l'applicazione degli strumenti previsti dal legislatore**

Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Valentina Carmesini

**Centro di Responsabilità:** Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

Gestione delle varie fasi della riscossione dei tributi di competenza dell'ente anche e soprattutto con l'applicazione degli strumenti previsti dal legislatore

Peso assegnato: **13%**

Indicatore: **Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi**

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Palma Teresa	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo
Frezza Fiorella	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo
Garofolo Alessandro	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo

**V°-OB. 07.22 Riduzione del contenzioso tributario attraverso gli strumenti messi a disposizione dalle vigenti disposizioni normative**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Valentina Carmesini  
**Centro di Responsabilità:** Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

Riduzione del contenzioso tributario attraverso gli strumenti messi a disposizione dalle vigenti disposizioni normative	Peso assegnato: <b>12%</b>  Indicatore: <b>Qualità e accuratezza dei sistemi di Reporting sullo stato di attuazione dei risultati attesi</b>
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Palma Teresa	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo
Garofolo Alessandro	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo



V°-OB. 07.23 Regolamento agevolazione TARI sugli esercizi commerciali per favorire la crescita e lo sviluppo delle attività agricole locali  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Valentina Carmesini  
 Centro di Responsabilità: Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

Predisposizione e adozione regolamento agevolazione TARI sugli esercizi commerciali per favorire la crescita e lo sviluppo delle attività agricole locali	Peso assegnato: <b>15%</b>  Indicatore: <b>predisposizione regolamento</b>
---	--

Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Garofolo Alessandro	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo
Frezza Fiorella	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo

**V°-OB. 07.24 Esame posizione contributiva relativamente agli accessi carrabili ed impianti pubblicitari**  
 Obiettivo di performance – risultato

Responsabile: Valentina Carmesini  
**Centro di Responsabilità:** Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

Effettuare l'esame delle posizioni contributive relativamente agli accessi carrabili ed impianti pubblicitari	Peso assegnato: <b>5%</b>  Indicatore: <b>analisi effettuata</b>
---	--

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Frezza Fiorella	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo

V°-OB. 14.01 Sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in atto, garantendo sempre un adeguato livello della sicurezza e della tutela dei dati personali trattati.

Obiettivo di performance – digitalizzazione

Responsabile: Valentina Carmesini  
**Centro di Responsabilità:** Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

Sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in atto, garantendo sempre un adeguato livello della sicurezza e della tutela dei dati personali trattati.	Peso assegnato: <b>5%</b> Indicatore: <b>attività eseguita</b>
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Furzi Angelo	Istruttore	Istruttore informatico
Galiati Augusto	funzionario	Specialista informatico

**V°-OB. 14.02 Rafforzamento e diffusione delle competenze digitali nell'Ente attraverso la partecipazione a corsi di formazione dedicati**

Obiettivo di performance – digitalizzazione

Responsabile: Valentina Carmesini

**Centro di Responsabilità:** Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

Rafforzamento e diffusione delle competenze digitali nell'Ente attraverso la partecipazione a corsi di formazione dedicati	Peso assegnato: <b>5%</b> Indicatore: <b>corsi di formazione frequentati</b>
--	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Furzi Angelo	Istruttore	Istruttore informatico
Galiati Augusto	funzionario	Specialista informatico

**V°-OB. 14.03 Attività transizione digitale su piattaforme abilitanti (SPID. app IO PagoPA) e facilitazione migrazione al cloud**

Obiettivo di performance – digitalizzazione

Responsabile: Valentina Carmesini

**Centro di Responsabilità:** Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

Attività transizione digitale su piattaforme abilitanti (SPID. app IO PagoPA) e facilitazione migrazione al cloud	Peso assegnato: <b>10%</b> Indicatore: <b>attivazione piattaforme abilitanti</b>
---	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Furzi Angelo	Istruttore	Istruttore informatico
Galiati Augusto	funzionario	Specialista informatico

V°-OB. 14.04 Partecipazione ai bandi PNRR per il reperimento dei fondi per la realizzazione della digitalizzazione dei processi in atto e lo sviluppo della innovation technology.

Obiettivo di performance – digitalizzazione

Responsabile: Valentina Carmesini

**Centro di Responsabilità:** Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

Partecipazione ai bandi PNRR per il reperimento dei fondi per la realizzazione della digitalizzazione dei processi in atto e lo sviluppo della innovation technology.

Peso assegnato: **15%**

Indicatore: **partecipazione al bando PNRR**

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Furzi Angelo	Istruttore	Istruttore informatico
Galiati Augusto	funzionario	Specialista informatico

**V°-OB. 16.01 Formazione anticorruzione.**

Obiettivo di performance – anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Valentina Carmesini

**Centro di Responsabilità:** Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

Formazione anticorruzione.	Peso assegnato: <b>10%</b> Indicatore: <b>corsi di formazione effettuati</b>
----------------------------	---

**Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo**

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Tutto il settore		

V°-OB. 16.02 Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.

Obiettivo di performance – anticorruzione e trasparenza

Responsabile: Valentina Carmesini

Centro di Responsabilità: Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza.	Peso assegnato: <b>10%</b>  Indicatore: <b>report</b> <b>semestrale</b>
---	--

Attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse impiegate	Livello	Profilo
Garofolo Alessandro	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo
Galiati Augusto	funzionario	Specialista informatico





COMUNE DI LANUVIO

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2023 - 2025

*(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)*

## INDICE

PREMESSA e RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	4
2.1 Sottosezione VALORE PUBBLICO.....	5
2.2 Sottosezione PERFORMANCE.....	14
2.3 Sottosezione ANTICORRUZIONE .....	26
2.4 Sottosezione TRASPARENZA .....	49
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	122
3.1 Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	122
3.2 Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	124
3.3 Sottosezione PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE .....	125
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	134

## PREMESSA e RIFERIMENTI NORMATIVI

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubblicheamministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e deiservizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission 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.

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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 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.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di: Lanuvio

Indirizzo: Via Roma, 20

Codice fiscale: 02784710580

Codice IPA: c\_c767

Sindaco: Andrea Volpi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 69

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 13.030

Telefono: 06.937891

Sito internet: <http://www.comune.lanuvio.rm.it/>

PEC: [segreteria@pec.provincia.roma.it](mailto:segreteria@pec.provincia.roma.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La creazione di valore pubblico è un obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa, che si traduce nella capacità di produrre risultati concreti e tangibili nell'interesse della collettività. La performance, intesa come la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, è strettamente legata alla creazione di valore pubblico, ed è uno strumento per valutare l'efficacia dell'azione amministrativa. L'anticorruzione è un altro elemento cruciale nella gestione della pubblica amministrazione, che mira a prevenire e contrastare la corruzione e gli illeciti nella gestione dei fondi pubblici. La promozione della trasparenza e dell'accountability, insieme a una forte cultura dell'integrità, sono strumenti fondamentali per garantire l'efficacia e la legittimità dell'azione amministrativa, e per assicurare il massimo valore possibile alla collettività.

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto; è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico quando, in una prospettiva di medio-lungo periodo, produce "benessere addizionale": la dimensione dell'impatto esprime l'effetto di una politica o di un servizio sulle diverse dimensioni del benessere (sociale, economico, ambientale) rispetto alle condizioni di partenza.

Inoltre, poiché per generare Valore Pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi

che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine: essa costituisce pertanto criterio di orientamento per l'Ente. La programmazione di natura gestionale ed esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, e rappresenta l'attuazione della pianificazione (Piano performance) con la valutazione dei risultati raggiunti. Il livello strategico riguarda le decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne la pianificazione e l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

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

## 2.1 Sottosezione VALORE PUBBLICO

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

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

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

Nella sezione Valore Pubblico sono rappresentate una selezione delle priorità strategiche che l'Amministrazione individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2023-2025 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Codice	Obiettivi strategici
01	Istruzione e scuola
02	TPL Trasporti e diritto alla mobilità
03	Turismo e promozione del territorio, eventi e spettacoli
04	Urbanistica, Edilizia privata, Quartieri, Mobilità sostenibile, Commercio e attività produttive, Rapporti con parco dei castelli romani
05	Commercio e attività produttive

06	Pari opportunità
07	Affari generali
08	Politiche sociali e servizi alla persona
09	Sport
10	Ambiente, Transizione ecologica, Sostenibilità, Rifiuti e Igiene Urbana, PNRR, Tutela del territorio e dell'ambiente
11	Lavori pubblici, decoro urbano, manutenzione e cura del verde
12	Cultura
13	Politiche giovanili e politiche del lavoro
14	Transizione digitale, innovazione e servizi informatici

### Dettaglio obiettivi Strategici

#### Codice 01 Istruzione e scuole

L'attuale periodo post Covid-19 che stiamo attraversando non ha in alcun modo interrotto l'attività programmatica della nostra amministrazione, che ha posto in essere ogni azione utile, come la partecipazione a bandi del PNRR o di altri Enti, al fine di avviare politiche sulla scuola, che non si limitino ad interventi sporadici ma che siano frutto di attenta programmazione, ispirata ai principi dell'economicità e dell'efficienza. Tutto ciò al fine di consentire alla popolazione scolastica di studiare in locali sicuri e di connettere il mondo delle istituzioni scolastiche con la realtà economica e sociale della nostra comunità.

Questa amministrazione lavora ormai da anni alla definizione di un tavolo "educativo": un tavolo che sia in grado di coinvolgere Istituzioni, Famiglie, Istituti scolastici e il mondo della cultura per implementare percorsi di ricerca, innovazione e coinvolgimento degli studenti per contribuire ad un ricambio generazionale, che sia in grado di creare un giorno imprese e rendere gli stessi studenti futuri imprenditori.

A tal fine:

- miglioramento dell'offerta scolastica del territorio, per una proposta di qualità delle strutture attraverso uno stretto raccordo tra il mondo dell'Istruzione, della Cultura e l'Amministrazione comunale;
- Interventi sugli edifici scolastici attraverso maggiori investimenti per l'edilizia scolastica in termini di adeguamento sismico ed efficientamento energetico, in particolare:
  - a) 1 MI di euro per la Scuola Marianna Dionigi;
  - b) nuova mensa per l'istituto Comprensivo Majorana;
  - c) secondo lotto Campus scolastico: spostamento presidenza da ex Galieti alla nuova ala del Campus scolastico di Campoleone;

## Codice 02 Trasporto Pubblico Locale - Trasporti e diritto alla mobilità

L'amministrazione comunale ha avviato una proficua collaborazione con i comuni dei Castelli Romani partecipando attivamente alle riunioni anche nelle sedi istituzionali per garantire ai cittadini delle linee che siano in grado di assicurare un trasporto puntuale e sostenibile, ma soprattutto che risponda ai bisogni dei cittadini. È stata avviata dalla Regione Lazio la nuova gara per l'affidamento del Trasporto Pubblico Locale (Tpl) e in questo ambito saremo presenti nei vari tavoli di lavoro per migliorarne il servizio.

Per quanto riguarda il trasporto intra-comunale è in corso di redazione finale il PUMS - piano di mobilità sostenibile - al fine di condividere una mobilità che sia in grado di soddisfare le aspettative e i bisogni della nostra comunità.

1. rivisitazione del trasporto pubblico anche in relazione al PUMS, al fine di offrire servizi di mobilità appropriata al bisogno della nostra collettività e in condivisione con l'assessorato preposto;
1. avvio e messa in opera del piano urbano della mobilità sostenibile (PUMS);
2. interventi sulle aree pedonali (marciapiedi) al fine di assicurarne e garantirne la fruibilità ai pedoni e l'accesso in sicurezza;
3. avvio di una progettazione che si concretizzi attraverso interventi di recupero, sistemazione dei marciapiedi esistenti e realizzazione di nuove aree e percorsi pedonali;

Infine, in un contesto di rivisitazione globale del trasporto intra-comunale in termini di sostenibilità e di fruibilità, obiettivo strategico è l'avvio di un tavolo tra Amministrazione Comunale, Polizia Locale, Associazione di Bikes e cittadini che amano il jogging, al fine di realizzare percorsi ciclo pedonali che consentano di svolgere tali attività fisico/sportive in totale sicurezza.

## Codice 03 Turismo e Promozione del Territorio, Eventi e Spettacoli

La cultura e il turismo sono due elementi cardine per una politica di sviluppo del territorio che parta dal nostro grande patrimonio storico, artistico ed archeologico; l'Amministrazione intende realizzarlo attraverso una serie di manifestazioni che mirino a valorizzare le nostre eccellenze enogastronomiche, la nostra storia, le nostre tradizioni, quali la Festa dell'Uva e del Vino, la Festa della Maza, la festa della Musica, Calici di Stelle, Librintorno, Estate Lanuvina e Natale Lanuvino.

Attraverso l'apertura del nostro museo diffuso durante tutto l'anno, le visite guidate da parte di turisti e il gemellaggio si incentiva lo scambio culturale e favorisce così lo sviluppo turistico del territorio.

Si evidenziano le seguenti attività prioritarie:

- favorire iniziative turistico culturali, che abbiano attinenza con le radici lanuvine dell'enogastronomia locale e dei prodotti agricoli del territorio;
- valorizzare i personaggi eccellenti del nostro territorio;
- rafforzare i rapporti con le città europee e nazionali con cui siamo gemellati;
- realizzazione area e sosta camper;
- "Lanuvio Instagrammabile" una città portata di social;
- favorire la conoscenza delle realtà associative e produttive del nostro territorio attraverso il progetto "Lanuvio Digitale";
- progettazione di azioni per la promozione del brand "Città degli Imperatori", ripensata per la segnaletica utilizzando sistemi innovativi di comunicazione visiva quali QR code;
- valorizzare tutte le forme possibili di turismo sostenibile, che rispettino il territorio e favoriscano la crescita e la visibilità di Lanuvio a livello regionale, nazionale ed estero.

<b>Codice 04</b>	<b>Urbanistica, Edilizia Privata, Quartieri, Mobilità Sostenibile, Commercio e Attività Produttive, Rapporti con il Parco Dei Castelli Romani</b>
------------------	---

“Una cittadina a misura d’uomo” è questo l’obiettivo strategico che caratterizza da sempre l’azione della nostra Amministrazione e su cui si incentrerà anche quella dei prossimi anni.

Per raggiungere tale obiettivo l’Amministrazione metterà in campo una serie di interventi volti al recupero e alla valorizzazione di tutto il territorio.

In primo luogo, si porteranno a termine le pianificazioni già avviate negli anni, al fine di consentire la crescita del paese e allo stesso tempo il miglioramento della qualità della vita dei cittadini; pertanto, nel 2023 si concluderanno le pianificazioni dei piani

particolareggiati C1B, C4 e print 167, attraverso i quali si consentirà lo sviluppo e completamento di alcune aree del territorio, collocate in adiacenza dei centri urbani. Nei prossimi anni, verosimilmente, l’Amministrazione porterà a termine le perimetrazioni dei nuclei sorti spontaneamente ai sensi della l.r. 28/80 già in corso, con particolare riferimento ai quartieri Malcavallo e Sambuco e nelle medesime tempistiche si concluderà il print Mantovano.

Adozione della variante generale al PRG per lo sviluppo e l’uso razionale del territorio nell’ottica dei principi del recupero, riqualificazione e valorizzazione di tutte le aree, tenendo conto delle disposizioni impartite dal MISE e favorendo il green building, al fine di realizzare progetti non invasivi sul territorio minimizzando il consumo del suolo e valorizzando le aree a destinazione agricola con l’adozione del Piano Agricolo Comunale (PAR), in linea con quello adottato dalla Regione Lazio, strumento di supporto sia per il governo del territorio sia per il settore. Con l’adozione della variante al PRG possiamo pianificare e proiettare il Paese nel futuro, con l’obiettivo di prestare attenzione alle aree del territorio maggiormente compromesse, prive di urbanizzazione primarie e secondarie e meritevoli di attenzione e tutela. Lo strumento permetterà a Lanuvio di adattarsi ai cambiamenti, cogliendo con efficacia le opportunità economico - sociali che si presenteranno e rispondendo all’esigenza di riorganizzarsi e riarticolarsi in funzione della modificazione dei contesti, agevolando le trasformazioni, adottando le misure necessarie a sviluppare e promuovere la vivibilità e l’economia dei diversi ambiti del paese, aumentando le possibilità di sviluppo anche dei quartieri periferici.

Attenzione al miglioramento della qualità della vita dei cittadini. L’Amministrazione, che ha già aderito al PUMS di Città Metropolitana, sta approvando un proprio PUMS, strumento che consentirà di migliorare gli spostamenti sul nostro territorio, tramite interventi mirati in funzione delle destinazioni d’uso specifiche delle aree: studio delle aree di parcheggio e di sosta, comprese quelle per i camper; realizzazione di piste ciclabili e percorsi jogging ecc

<b>Codice 05</b>	<b>Commercio e attività produttive</b>
------------------	--

Avviato censimento delle Botteghe storiche. Organizzazione di momenti di incontro con le imprese e confronto con le stesse per avviare una strategia di marketing territoriale anche attraverso il coinvolgimento delle associazioni di categoria. Una particolare attenzione sarà riservata alle aziende vitivinicole anche in considerazione dell’appartenenza del nostro Comune all’associazione della Città del Vino.

<b>Codice 06</b>	<b>Pari opportunità</b>
------------------	-------------------------

Il nostro Comune è da sempre in prima linea per contrastare ogni forma di disuguaglianza e di discriminazione, siano esse legate al sesso, alle opinioni politiche, alle condizioni personali e sociali; infatti, ha sempre partecipato ad iniziative come la campagna "16 giorni di attivismo contro la violenza di genere".

Anche per i prossimi anni saranno attuate azioni ed iniziative per promuovere la prevenzione e l’eliminazione della violenza contro le donne, e di sensibilizzazione ed informazione su questo tema.

Inoltre, sono state sempre poste in essere azioni all’interno del nostro Comune per assicurare pari opportunità, non da ultimo l’iniziativa che ci vede coinvolti, al fine di rispondere ai canoni della recente



convenzione tra Regione Lazio ed Anci di cui alla DGRL 14 luglio 2022, n. 561 - Attuazione della legge regionale n.7/2021 "Misure per garantire la parità di genere nelle giunte comunali".

Il nostro Comune si pone in linea con l'Agenda Unicef 2030, il cui "obiettivo numero 5" prevede di eliminare le forme di violenza e discriminazione a danno delle donne e assicurare l'equità di genere nell'accesso al mondo del lavoro e alla rappresentanza politica.

Bambine e bambini con gli stessi diritti, risorse ed opportunità. La parità di genere riguarda non solo gli adulti ma in primo luogo soprattutto le bambine e i bambini, che saranno i futuri artefici della mia nostra Comunità. Per questo motivo le politiche di genere saranno orientate in linea con gli obiettivi dell'Unicef di cui al Gender Action Plan, affinché bambine, bambini e adolescenti possano godere degli stessi diritti, risorse, opportunità e protezione.

Il nostro Comune è da sempre particolarmente attivo nella tutela dei più piccoli e degli adolescenti, ispirando la propria azione in linea con i principi della Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

L'obiettivo finale è di garantire benessere e equità intergenerazionali attraverso politiche che consentano alla collettività intera di pensare in un'ottica di accoglienza, solidarietà ed accettazione senza barriere di qualsiasi genere.

Iniziative di particolare valore etico, morale, di integrazione ed inclusione sociale, al di fuori delle tradizionali e ricorrenti feste e manifestazioni dell'8 marzo e del 25 novembre, sono "il Battesimo Civico" per i diciottenni e la "Festa dei Nonni", ormai parte integrante delle politiche sulla partecipazione, integrazione e lotta alle discriminazioni e disuguaglianze.

#### Codice 07 Affari Generali

L'obiettivo strategico che l'amministrazione comunale intende perseguire, in un'ottica di riordino e snellimento delle attività amministrative per facilitare l'accesso ai servizi e alle prestazioni proprie dell'Ente Comune, grazie all'adozione dei nuovi strumenti offerti dall'innovation technology e alla trasformazione dei processi in termini di digital transformation, si sostanzia in quattro linee di

azioni principali: assicurare e migliorare il coordinamento, la programmazione, la qualità dei processi e dell'organizzazione interna al fine di rendere snello il processo di trasmissione delle comunicazioni tra i diversi uffici comunali; promuovere e valorizzare le attività proprie sia degli uffici che degli assessorati, coordinandone le funzioni di informazione e assistenza agli utenti e stakeholders;

rappresentarsi con il responsabile della comunicazione istituzionale, al fine di promuovere l'immagine e le eccellenze del territorio, attraverso una sinergia tra assessorati, attività comunicativa, eventi e manifestazioni;

#### Codice 08 Politiche sociali e servizi alla persona

In questi ultimi anni, segnati dall'emergenza sanitaria, il settore Politiche Sociali del Comune ha constatato l'aumento dei bisogni e della loro complessità, con la conseguente difficoltà nell'individuare soluzioni concrete per aiutare le persone a diventare autonome. In considerazione della grande mole di lavoro si è reso necessario implementare l'organico: abbiamo oggi una nuova assistente sociale full-time ed una part-time.

Le politiche di welfare, per affrontare le criticità evidenziate, devono saper valorizzare e incrementare il corretto apporto del terzo settore, accrescere il protagonismo dei cittadini e delle famiglie e, grazie anche alle misure nazionali e regionali, essere capaci di sviluppare le capacità e le responsabilità di ciascuno nella costruzione e attuazione di progetti di vita, al fine di produrre sostanziali e duraturi cambiamenti. Per raggiungere questi obiettivi i Servizi Sociali del Comune operano condividendo idee ed azioni con i diversi attori territoriali: verrà proseguita la collaborazione con le Parrocchie, le due Caritas e il mondo dell'associazionismo, al fine di sostenere quelle famiglie che si trovano in difficoltà economica e che

necessitano di luoghi nei quali trovare sostegno, non solo economico. Sempre in quest'ottica è stata rinnovata e incrementata la convenzione con la CRI, alla quale sono stati destinati dei nuovi locali, anche per favorire la prossimità territoriale. Costante il rapporto con la ASL e gli enti del terzo settore specializzati in disabilità per organizzare servizi di supporto educativo per i bambini disabili e di sostegno alle loro famiglie. Importante il supporto fornito in accordo con le APS (ex Centri Anziani) attive sul territorio, valide "sentinelle" che aiutano l'amministrazione ad intercettare le richieste di aiuto prima che gli anziani si trovino in condizione di emergenza.

In partenariato con gli altri soggetti del territorio vengono presentate richieste di finanziamento agli enti superiori, volte a reperire fondi per integrare servizi già presenti ed anche per promuovere campagne di formazione e prevenzione. Si indicano, a titolo di esempio, le azioni più recenti promosse con Make4Work, con lo Sportello Antiviolenza e con Alteya per azioni di prevenzione alla violenza contro le donne e per percorsi integrati per rimuovere ogni discriminazione fondata sull'orientamento sessuale.

In considerazione delle sempre maggiori opportunità che offrono gli enti sovracomunali, si è reputato necessario individuare una risorsa che possa collaborare sia con l'amministrazione che con le associazioni per la progettazione e l'individuazione delle migliori occasioni, anche in ambito europeo.

Diversi i contributi erogati direttamente dal Comune:

- contributo economico per il pagamento delle rette per ricoveri residenziali, alle persone anziane che necessitano di una soluzione residenziale;
- bonus nuovi nati, un voucher appena istituito che prevede l'acquisto di prodotti per la prima infanzia una tantum;
- servizio di assistenza domiciliare per i minori, alcuni dei quali attivati per il tramite del distretto sociosanitario o dei Fondi PON INCLUSIONE (RDC); contributi alle famiglie per persone non autosufficienti;
- contributi alle famiglie affidatarie di cui alle risorse Regionali – Misura 4.1.
- aiuti economici UNA TANTUM provenienti dal Fondo Regionale per il rincaro energia in favore dei nuclei familiari, per il pagamento delle utenze domestiche di energia elettrica.

Per minori e giovani con disabilità sono previsti interventi di "Assistenza educativa domiciliare", con educatori professionali per sostenere l'acquisizione di autonomie e competenze relazionali e supportare la famiglia nell'ancor più complesso ruolo genitoriale. Il programma delle attività a favore delle persone con disabilità comprende anche 2 Centri Diurni Disabili, gestiti a livello distrettuale, di cui uno presente nel nostro territorio. Proprio questo è stato oggetto di riammodernamento dei locali, infatti, è alta l'attenzione per reperire i fondi per il miglioramento delle strutture esistenti e la creazione di nuove: oltre ai lavori anzidetti dei locali, sempre presso il centro diurno, verrà creato un campetto esterno polivalente, per il quale sono stati ottenuti i fondi regionali. Grazie ai fondi del PNRR, invece, a Campoleone verrà creata la "Stazione di Posta", un housing temporaneo, mentre verrà creato un nuovo asilo nido a Lanuvio.

Case popolari: con riferimento alle sempre più frequenti situazioni emergenziali di tipo abitativo, legate ad esecuzione di sfratti o ad assenza di abitazione e che coinvolgono nuclei familiari e minori presenti sul territorio, si rende necessario avviare un nuovo percorso atto ad ottimizzare le politiche abitative.

## Codice 09 Sport

Lo sport si conferma un grande strumento di socializzazione ed educazione per i nostri ragazzi.

Per questo motivo è stato effettuato un grande sforzo da parte degli uffici per permettere alle nostre associazioni di essere inserite nell'albo distrettuale, che ci consente di somministrare i voucher sport ai figli di coloro che percepiscono il reddito di cittadinanza.

Gli ultimi anni sono stati caratterizzati da investimenti dell'Amministrazione comunale di riqualificazione e ammodernamento delle strutture sportive esistenti e la realizzazione di nuovi impianti, al fine di ampliare

l'offerta delle discipline sportive, nel perseguimento dell'obiettivo "Lanuvio città dello sport - uno spazio per ogni disciplina". A breve verrà consegnata alla cittadinanza la Cittadella del Rugby e molto presto partiranno i lavori per la costruzione della nuova palestra, adiacente al Campus Scolastico di Campoleone. Già finanziato il progetto che interessa il completamento dell'area esterna del polivalente.

Sullo stesso filone proseguono le attività di formazione degli istruttori per l'utilizzo del defibrillatore, che si inserisce nel più ampio progetto "Lanuvio Città Cardio protetta". Nella nuova convenzione con la CRI, infatti, sono previsti corsi gratuiti anche a favore degli istruttori sportivi.

L'obiettivo è quello di avvicinare e accrescere la partecipazione dei cittadini e renderli consapevoli del benessere connesso con l'attività fisica grazie anche ad un ruolo più attivo della Consulta dello Sport e politiche condivise con le associazioni sportive del territorio. È di prossima realizzazione "Lanuvio in movimento": un percorso outdoor che permetterà a chiunque lo voglia di praticare sport.

Insieme alla Consulta vengono programmate e realizzate manifestazioni sportive di promozione dell'attività fisica, nonché progetti per il contrasto al fenomeno del bullismo, del cyber-bullismo e della violenza. Sempre attraverso il grande supporto del mondo dello sport verrà promosso il Centro Estivo.

<b>Codice 10</b>	<b>Ambiente, Transizione ecologica, Sostenibilità, Rifiuti e Igiene Urbana, PNRR, Tutela del territorio e dell'ambiente</b>
------------------	---

Lanuvio sempre più green e sostenibile, attraverso una serie di politiche attive di riqualificazione e valorizzazione del territorio che includono:

- progetto di riforestazione urbana;
- piantumazione degli alberi di cui al progetto regionale "Ossigeno 2";
- sostenere e agevolare la costituzione delle Comunità Energetiche nel nostro territorio;
- nuovo servizio di raccolta differenziata ispirato ai canoni dell'economia circolare e del principio "rifiuti zero", grazie al coinvolgimento della cittadinanza attraverso iniziative, alla messa in servizio del nuovo centro del riuso e alla realizzazione di una app per l'utilizzo dello stesso centro e per la prenotazione della raccolta degli ingombranti. L'Amministrazione comunale metterà in campo azioni per una lotta più incisiva contro gli incivili per limitare l'abbandono indiscriminato dei rifiuti sul territorio, insieme alla Polizia Locale ed alla cittadinanza attiva. L'Amministrazione comunale porterà avanti progetti finanziati da Città Metropolitana di Roma per la sensibilizzazione del tema dell'ambiente e della sostenibilità: contro gli sprechi alimentari, tutela e conservazione del nostro territorio.

Particolare attenzione sarà dedicata a combattere il fenomeno del dissesto idrogeologico che colpisce il nostro territorio, grazie anche ai recenti finanziamenti riconosciuti per: via Martin Luther King e zona sud-ovest Lanuvio; via Gramsci e il versante a ridosso del Parco della Rimembranza. L'Amministrazione comunale chiederà agli Enti Sovracomunali ulteriori finanziamenti per le vie Giovanni Falcone, Vagnere e il completamento di via M.L. King.

### **Ambiente e Agricoltura**

Il nostro territorio è sicuramente a vocazione agricola. Ad oggi l'agricoltura si integra alle altre attività e coinvolge un discreto numero di aziende medio piccole a carattere prevalentemente familiare. I prodotti principali sono il vino, con il riconoscimento della Doc Colli Lanuvini, il kiwi, tra qui quello giallo, gli ulivi. L'amministrazione di adopererà attraverso interventi di supporto alle politiche attive (regionali e provinciali) di sostegno e promozione dell'occupazione nel nostro territorio a: promuovere azioni di informazione e formazione volte anche a favorire possibilità di impiego lavorativo; favorire, anche attraverso la collaborazione delle associazioni del territorio, l'organizzazione di eventi enogastronomici e di promozione dei nostri prodotti agricoli e tipici; sviluppare azioni a favore dell'agricoltura e a tutela dell'ambiente rurale; stipulare protocolli d'intesa con il Crea, Coldiretti etc. per agevolare e guidare le aziende agricole ad interfacciarsi con gli enti sovracomunali con le opportunità di finanziamento che mettono in campo.

## Efficientamento Energetico

L'azione politica dell'Amministrazione comunale si sostanzierà nel corso dei prossimi anni, nell'efficientamento del patrimonio comunale: un primo finanziamento è stato ottenuto per il palazzo comunale. L'obiettivo è quello di estenderlo all'intero patrimonio senza dimenticare gli edifici destinati all'attività sportiva, attraverso la partecipazione a bandi specifici per il reperimento dei fondi necessari, limitando al massimo il ricorso ai fondi di bilancio.

### Codice 11 Lavori pubblici, decoro urbano, manutenzione e cura del verde

I prossimi anni saranno caratterizzati da forti investimenti sull'intero territorio comunale al fine di migliorarne non solo l'aspetto paesaggistico ma soprattutto quello della mobilità e della vivibilità, grazie anche ai fondi reperiti attraverso la partecipazione a bandi e a finanziamenti concessi dagli enti superiori su nostri progetti, ritenuti appropriati e all'avanguardia. In particolare, si evidenziano i seguenti:

1. completamento ed apertura del passaggio verticale tra Piazza della Repubblica e Piazza S. Maria Maggiore, considerato strategico non solo per facilitare la mobilità ma soprattutto per ampliare la possibilità di investimenti in attività commerciali all'interno del borgo medievale e zone limitrofe;
2. avvio delle azioni propedeutiche per la futura realizzazione del nuovo cavalcavia ferroviario e raddoppio del parcheggio antistante la Stazione FS di Lanuvio;
3. realizzazione di una nuova pavimentazione del centro urbano cittadino e la sua riqualificazione con nuovi arredi e la qualificazione del nostro Paese tra i "Borghi d'Italia";
1. nuovi marciapiedi a Campoleone sul tratto della via Nettunese;
2. realizzazione del collegamento stradale tra via Nettunese e il centro di Campoleone;
3. realizzazione di un'area pedonale in prossimità Fontanelle al fine di collegare i due tronconi di via A. Gramsci;
4. adeguamento e messa in sicurezza delle nostre scuole;
5. progettazione interventi di messa in sicurezza delle aree soggette e certificate a rischio idrogeologico;
6. interventi diffusi di ristrutturazione, riqualificazione e valorizzazione del patrimonio comunale;
4. completamento e inaugurazione della cittadella dello sport/rugby di Campoleone e interventi di adeguamento e messa in sicurezza;
7. realizzazione della mensa scolastica di Campoleone;
8. costruzione loculi cimiteriali - II lotto.

### Codice 12 Cultura

Le priorità amministrative per l'anno 2023, in linea con quanto indicato nella relazione di inizio mandato 2022/2027, si focalizzeranno in particolare su:

- ampliamento del Museo Diffuso di Lanuvio, con cambiamento della sede centrale del Museo e inizio di un servizio di bigliettazione integrata e moderna da applicare ai visitatori;
- crescita, di edizione in edizione, del festival letterario cittadino "Lanuvio LibriIntorno", in particolare con un maggiore coinvolgimento delle scuole, dei giovani del paese in forma di staff del festival e delle location del borgo storico medievale;
- attività culturali dedicate ai ragazzi, in particolare: lezioni-concerto musicali, matinée teatrali, incontri letterari con autori;
- costituzione di un gruppo di lettura under 20 e incontri dedicati alla graphic-novel, ai linguaggi emergenti e alla musica.

Risorse umane. Si prevede la costituzione di un Ufficio Cultura strutturato, fornito di figure amministrative necessarie all'espletamento dei procedimenti. Risorse finanziarie. Per le risorse si fa riferimento alla

dotazione dei capitoli del Museo e delle Biblioteche, oltre a quelle dedicate al Turismo/Eventi nel caso di “Lanuvio LibrIntorno”, al fine del raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

#### **Codice 13 Politiche giovanili, politiche del lavoro**

1. Adozione di politiche che mirino a favorire, attraverso gli strumenti offerti dalla digital transformation, la sinergia tra aziende, centri per l'impiego, sindacati e domanda di lavoro al fine di facilitare l'ingresso dei nostri giovani nel mondo del lavoro e fronteggiare il continuo disagio sociale, conseguente non solo all'epidemia di Covid-19 ma anche alla crisi economica e finanziaria accentuatesi per effetto della guerra tra Russia e Ucraina;
2. individuazione di uno spazio “co-working” per sostenere e facilitare professionisti e i dipendenti di aziende che lavorano in smart working;
3. creazione di un tavolo di confronto sul tema delle politiche giovanili tra amministrazione comunale e il mondo associativo del territorio (enti, parrocchia, associazioni) al fine di condividere e porre in essere azioni volte alla realizzazione di corsi di formazione e di orientamento, in grado di rispondere alle proposte ed offerte di lavoro provenienti dalle aziende del territorio (es Aziende agricole /corsi su potature ovvero corsi su arti e mestieri tenuti per esempio da maestri artigiani del territorio);
4. valorizzare i rapporti con i paesi gemellati sotto l'aspetto dello studio e della cultura, come crescita professionale al fine di affrontare al meglio le sfide con il mondo del lavoro.

13

#### **Codice 14 Transizione digitale, innovazione e sistemi informatici**

L'utilizzo del digitale è una leva fondamentale per il perseguimento della semplificazione: occorre infatti porre in essere azioni concrete, che traggano alla formazione di un contesto in cui cittadini ed imprese possano usufruire in forma semplice e veloce, laddove possibile, di servizi telematici.

La realizzazione di servizi digitali di qualità richiede interventi di diversa natura, che agiscano sui livelli infrastrutturali, funzionali e di comunicazione, come previsto dai piani strategici dell'Agenzia per l'Italia Digitale, istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con il compito di stimolare e supportare la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

È quindi interesse dell'amministrazione comunale favorire la nascita e la successiva evoluzione di un contesto di vita cittadina, in cui i servizi offerti possano essere a portata di digitale, agendo sulla riqualificazione periodica delle infrastrutture tecnologiche, adottando piattaforme di cloud e sviluppando una maggiore capacità di connettività.

In particolare, si evidenziano le attività legate ai finanziamenti PNRR ottenuti e previsti nel Bilancio:

Missione 1 Componente 1 "abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"

Missione 1 Componente 1 "adozione piattaforma PagoPa"

Missione 1 Componente 1 "adozione app IO"

Missione 1 Componente 1 "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

## 2.2 Sottosezione PERFORMANCE

Sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione

### OBIETTIVI SPECIFICI

Codice	Obiettivi strategici	Codice Ob. Specifico	OBIETTIVI SPECIFICI	TIPOLOGIA	Settore Responsabile
01	Istruzione e scuola	01.01	Transizione al digitale: sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in <b>B8a1</b> fine di assicurare un riscontro alle richieste di intervento da parte delle istituzioni scolastiche in relazione ai guasti per es agli impianti e suppellettili, grazie al coordinamento tra assessorato, scuole e uffici competenti	Performance – digitalizzazione	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		01.02	Organizzazione di progetti condivisi e partecipati per la realizzazione di laboratori e/o spazi educativi o di socialità per gli alunni	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		01.03	Partecipazione a bandi del PNRR per il reperimento di fondi per la messa in sicurezza degli edifici e l'efficientamento degli stessi in raccordo con il Settore Tecnico	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		01.04	Adozione del regolamento di partenariato civico al fine di consentire e attuare piccoli interventi in economia presso i plessi scolastici attraverso la collaborazione e l'apporto di famiglie e singoli cittadini	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
02	TPL Trasporti e diritto alla mobilità	02.01	Adesione alla gara di bacino dei Castelli Romani in corso di predisposizione da parte della Regione Lazio in materia di TPL	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		02.02	Coordinamento con L'assessorato all'urbanistica per la condivisione del PUMS condividere una mobilità che sia in grado di soddisfare le aspettative e i bisogni della comunità.	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		02.03	coordinamento con l'assessorato ai lavori pubblici per interventi sulle aree pedonali (marciapiedi) al fine di garantirne la fruibilità ai pedoni e l'accesso in sicurezza	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
03	Turismo e promozione del territorio, eventi e	03.01	eventi e manifestazioni tradizionali come strumenti per la valorizzazione dell'immagine e delle eccellenze del territorio	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e

	spettacoli				U.R.P.
		03.02	potenziamento e valorizzazione del museo diffuso quale leva per la promozione e lo sviluppo del turismo	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		03.03	valorizzazione del Cantinone e dell'annesso Museo della Barberia quali luoghi per lo svolgimento di eventi culturali e di promozione dei prodotti tipici e delle tradizioni del territorio	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		03.04	valorizzazione del parco di Villa Sforza Cesarini quale luogo e centro della cultura dei castelli romani	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
04	Urbanistica, Edilizia privata, Quartieri, Mobilità sostenibile, Commerci e attività produttive, Rapporti con parco dei castelli romani	04.01	Riqualificazione del borgo storico bonifica e rigenerazione dei suoli	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		04.02	Riqualificazione sociale e culturale dell'aree urbane	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		04.03	Variante di adeguamento al PRG vigente	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		04.04	Conclusione delle pianificazioni dei piani particolareggiati C1B, C4 e print 167,	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		04.05	SUAP: "Regolamento per la disciplina dello svolgimento delle attività commerciali su aree pubbliche"	Performance – semplificazione	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		04.06	Censimento accessi carrabili ed impianti pubblicitari	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio,

			Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
04.07	Acquisto ed installazione cartelli digitali annunci funebri	Performance – digitalizzazione	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
04.08	Approvazione Piano Mobilità Urbana Sostenibile (PUMS)	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
04.09	Sharing Mobility	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
04.10	Convenzione per installazione colonnine di ricarica macchine elettriche	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
04.11	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
04.12	Redazione del PUG e di sue varianti	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
04.13	partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc) per il finanziamento delle opere di pubblica utilità	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
04.14	Monitoraggio pratiche sanatorie ambientali per la lotta contro il degrado e l'abusivismo	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio,



					Aspetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		04.15	Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abusivismo	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
05	Commercio e attività produttive	05.01	Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive e il commercio FARE rete tra le attività in particolare tra quelle del Centro storico	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		05.02	Regolamento comunale per l'affidamento della gestione delle aree di sosta a pagamento all'interno e in prossimità del Centro storico	Performance – semplificazione	SETTORE IV - Polizia Locale
		05.03	Censimento delle aziende vitivinicole e agricole presenti sul territorio in collaborazione con L'assessorato Città del Vino per una linea d'azione condivisa per la promozione dei prodotti enogastronomici del territorio	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
06	Pari opportunità	06.01	Attuazione di iniziative per informare insegnanti e alunni sui temi delle pari opportunità, contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, mobbing e di violenza morale o psichica nei seguenti ambiti di intervento: educazione alla parità tra i generi e al rispetto delle differenze ; il femminile e il maschile nel linguaggio; prevenzione della violenza contro le donne; prevenzione di tutte le forme di discriminazione, anche nell'ambito digitale e del gaming il femminile e il maschile nel linguaggio;	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		06.02	Nuove Generazioni: Opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		06.03	Programmazione di un'attività informativa sui servizi presenti nel territorio, attivi nel contrasto alla violenza verso le donne	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		06.04	Equità, inclusione sociale e territoriale	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		06.05	Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.

		06.06	Pari opportunità, tutela delle differenze e contrasto e prevenzione alla violenza di genere	Performance – pari opportunità	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		06.07	Rispetto dei livelli GAU all'interno dell'amministrazione comunale sulla base indicazioni DGRL	Performance – semplificazione	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		06.08	Adesione e partecipazione alle giornate su Giornata della Donna, giornata mondiale per l'eliminazione della violenza contro le donne	Performance – pari opportunità	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		06.09	Realizzazione Festa dei Nonni e battesimo Civico	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
07	Affari generali	07.01	Comunicazione istituzionale finalizzata alla promozione dell'immagine e le eccellenze del territorio attraverso una sinergia tra assessorati e i responsabili della comunicazione istituzionale e della gestione di eventi e manifestazioni	Performance – risultato	Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"
		07.02	Approvazione linee guida /protocollo gemellaggi	Performance – risultato	Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"
		07.03	Stabilizzazione personale a tempo determinato	Performance – risultato	Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"
		07.04	Applicazione delle progressioni verticali tra le aree	Performance – risultato	Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"
		07.05	Applicazione delle progressioni orizzontali all'interno delle aree	Performance – risultato	Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"
		07.06	Assunzione tramite concorso di un istruttore informatico – amministrativo	Performance – risultato	Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"
		07.07	Approvazione nuovo regolamento degli uffici e dei servizi	Performance – risultato	Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"
		07.08	- Approvazione nuovo regolamento per le progressioni verticali	Performance – risultato	Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"
		07.09	- Approvazione nuovo regolamento per le progressioni orizzontali	Performance – risultato	Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"
		07.10	- Approvazione nuovo regolamento per la pesatura dell'area delle elevate	Performance – risultato	Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"

	qualificazioni		Organizzazione e Personale”
07.11	- Approvazione nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti e del nuovo Codice Disciplinare	Performance – risultato	Ufficio di Staff “Segreteria Generale – Organizzazione e Personale”
07.12	Garantire la programmazione economico – finanziaria con gli obiettivi strategici dell’ente nel rispetto delle normative vigenti in materia e dei vincoli e degli obiettivi di finanza pubblica.	Performance – risultato	SETTORE II - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria
07.13	- Predisposizione, in stretta collaborazione con il vertice politico, il segretario comunale, e con i responsabili di elevata qualificazione dei documenti di programmazione e pianificazione dell’ente quali il DUP, il PEG, il bilancio di previsione pluriennale	Performance – risultato	SETTORE II - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria
07.14	- Assicurare le eventuali, necessarie variazioni di bilancio in relazione alle esigenze dell’ente e del PNRR	Performance – risultato	SETTORE II - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria
07.15	- Affidamento tramite gara del servizio di brokeraggio	Performance – risultato	SETTORE II - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria
07.16	- Rendicontazione entro il 31/5/2023 delle spese e certificazioni vincolate alle entrate derivanti da sanzioni per violazioni al Codice della Strada	Performance – risultato	SETTORE II - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria
07.17	- Rendicontazione e certificazione finale entro il 31/05/2023 del Fondo Covid-19 – annualità 2020/2022	Performance – risultato	SETTORE II - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria
07.18	- Rendicontazione e certificazione, entro il 31/05/2023 dell’incremento del Fondo di Solidarietà in relazione alle maggiori spese sostenute	Performance – risultato	SETTORE II - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria
07.19	- Certificazione entro il 31/05/2023 del contributo per maggiori indennità di funzione degli amministratori	Performance – risultato	SETTORE II - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria
07.20	- Costante monitoraggio, in stretta collaborazione con il comando di polizia locale, relativamente alle entrate ed alle spse relative alla gestione dell’autovelox, al fine di garantire il rispetto delle previsioni nei rispettivi capitoli di bilancio per prevenire eventuali scostamenti o debiti fuori bilancio.	Performance – risultato	SETTORE II - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria
07.21	- Gestione delle varie fasi della riscossione dei tributi di competenza dell’ente anche e soprattutto con l’applicazione degli strumenti previsti dal legislatore	Performance – risultato	SETTORE V - Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico
07.22	- Riduzione del contenzioso tributario attraverso gli strumenti messi a disposizione dalle vigenti disposizioni normative	Performance – risultato	SETTORE V - Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico
07.23	- Regolamento agevolazione TARI sugli esercizi commerciali per favorire la crescita e lo sviluppo delle attività agricole locali	Performance – risultato	SETTORE V - Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico
07.24	- Esame posizione contributiva relativamente agli accessi carrabili ed impianti pubblicitari	Performance – risultato	SETTORE V - Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico

08	Politiche sociali e servizi alla persona	08.01	Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi sociali e sociosanitari e gestione dei relativi processi amministrativi	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.02	Tutela minori e sviluppo delle funzioni di accoglienza	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.03	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, abitativa economica e lavorativa	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.04	Servizi di sostegno alla genitorialità per preadolescenti e adolescenti insieme alla previsione di altre opportunità per la prima infanzia	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.05	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la fragilità e la non autosufficienza e servizi residenziali per la non autosufficienza	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.06	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità e servizi residenziali per famiglie e minori	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.07	Offerta abitativa sociale e supporto alla locazione con fondo per l'affitto e morosità incolpevole	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.08	Salute Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.09	Servizio civile volontario	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.10	Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti sociosanitari	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.11	Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento al lavoro	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività

					Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.12	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità attraverso il coinvolgimento delle associazioni e degli enti del terzo settore	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.13	Incremento dell'impiego dei beneficiari del reddito di cittadinanza in Progetti di utilità pubblica valutazione da parte del servizio sociale di pertinenza e successivo impiego dei beneficiari del RDC con le mansioni previste nel catalogo del PUC i titolari del RDC potranno essere utilizzati anche dalle realtà del, terzo settore che ne facciano richiesta	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.14	Predisposizione degli atti, avvio e gestione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE integrato	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		08.15	Stesura e Adozione del nuovo regolamento di assistenza domiciliare agli anziani non autosufficienti, alle persone e ADEM per i minori	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
09	Sport	09.01	Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico-amministrativa degli impianti sportivi di proprietà comunale	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		09.02	Valorizzazione delle associazioni e consultazione dello sport per una gestione ottimale e partecipata ed economica degli impianti sportivi	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		09.03	Partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc) per il finanziamento delle opere destinate ad attività sportive	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
10	Ambiente, Transizione ecologica, Sostenibilità, Rifiuti e Igiene Urbana, PNRR, Tutela del territorio e dell'ambiente	10.01	Potenziamento della raccolta differenziata modifica e implementazione del sistema di raccolta e spazzamento	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		10.02	Riduzione dei rifiuti e contrasto all'abbandono affidamento in house del servizio di igiene urbana	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata

			e Urbanistica
10.03	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
10.04	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo ecosostenibile del territorio	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
10.05	Piani d'azione per l'energia sostenibile e il clima	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
10.06	Gestione sostenibile e conservazione delle aree verdi forestali e degli alberi monumentali	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
10.07	Sviluppo dell'ecorete urbana	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
10.08	Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abbandono delle aree agricole	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
10.09	Partecipazione ai bandi pubblici (PNRR ecc) per il finanziamento delle opere destinate all'efficientamento energetico	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
10.10	protocolli / convenzioni/liee guida per una gestione ottimale ai fini dell'installazione sul territorio comunale degli impianti di agri e fotovoltaico	Performance – semplificazione	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e

					Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		10.11	Gestione autovelox, rendicontazione periodica e puntuale: Dei verbali elevati e dei verbali notificati; Delle spese per le notifiche; Degli importi totali mensili dei verbali notificati; Del numero dei ricorsi presentati	Performance – risultato	SETTORE IV - Polizia Locale
		10.12	Affidamento del servizio gestione notifica dei verbali ed eventuale assistenza legale relativamente ai verbali del CdS	Performance – risultato	SETTORE IV - Polizia Locale
		10.13	Costante monitoraggio, in stretta collaborazione con il servizio finanziario, relativamente alle entrate ed alle spese relative alla gestione dell'autovelox, al fine di garantire il rispetto delle previsioni nei rispettivi capitoli di bilancio per prevenire eventuali scostamenti o debiti fuori bilancio	Performance – risultato	SETTORE IV - Polizia Locale
		10.14	Collaborazione con il servizio ambiente per la prevenzione e repressione del fenomeno di abbandono indiscriminato di rifiuti sul territorio comunale	Performance – risultato	SETTORE IV - Polizia Locale
		10.15	Assicurare la costante presenza di personale sul territorio attraverso un coordinamento delle forze in modo da garantire ed assicurare la circolazione, anche pedonale, in sicurezza, prevenendo eventuali pericoli derivanti ad esempio da violazioni al CdS, ordinanze prevenzioni incendi, taglio e stralcio erbe ed arbusti lungo le arterie stradali	Performance – risultato	SETTORE IV - Polizia Locale
11	Lavori pubblici, decoro urbano, manutenzione e cura del verde	11.01	Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio, impiantistico	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		11.02	Gestione manutenzione e monitoraggi degli impianti degli edifici di proprietà comunale	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		11.03	Gestione manutentiva strade e segnaletica	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
		11.04	Progettazione e attuazione interventi manutentivi	Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica

			Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
11.05	Programmazione cantieri		Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
11.06	Cura del verde e dell'ambiente urbano ed extraurbano		Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
11.07	Gestione, riqualificazione e implementazione del verde pubblico		Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
11.08	miglioramento del decoro e dell'arredo urbano		Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
11.09	Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto ambientale per la lotta contro il degrado e l'abbandono delle aree verdi		Performance – risultato	SETTORE IV - Polizia Locale
11.10	Linee guida sugli scavi e ripristini in particolare per una migliore gestione del territorio a seguito installazione degli impianti di agri e fotovoltaico		Performance – semplificazione	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
11.11	Monitorare le trasformazioni del territorio sotto l'aspetto del rischio idrogeologico		Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
11.12	Interventi e azioni per la messa in sicurezza delle aree interessate al rischio idrogeologico		Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
11.13	Lavori di adeguamento, efficientamento energetico o della messa in sicurezza degli edifici scolastici		Performance – risultato	SETTORE I - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e



					Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica
12	Cultura	12.01	Consolidamento e sviluppo del sistema culturale e creativo cittadino	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		12.02	Promozione di manifestazioni culturali	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		12.03	Biblioteche e cittadinanza culturale Gestione delle raccolte e donazioni	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		12.04	Promozione e valorizzazione del patrimonio culturale	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		12.05	Biblioteca e sistema bibliotecario SCR	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		12.06	Potenziamento e sviluppo dell'offerta museale	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		12.07	Individuazione della nuova sede del Museo Civico	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		12.08	Promozione e sviluppo della consueta manifestazione "Librintorno"	Performance – risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
13	Politiche giovanili e politiche del lavoro	13.01	Sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in atto all'interno dell'amministrazione comunale raccordandosi con il delegato alla transazione digitale al fine di offrire ai giovani attraverso link di semplice consultazione, la possibilità di consultare banche dati su offerte di lavoro e bandi per start up e imprese giovanili, corsi e eventi formativi	Performance – digitalizzazione	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		13.02	Partecipazione ai bandi europei in materia di politiche giovanili come il Bandi sulle comunità locale	Performance - risultato	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura,

					Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
		13.03	individuazione di un place per Co-working	Performance – digitalizzazione	SETTORE III - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.
14	Transizione digitale, innovazioni e servizi informatici	14.01	Sostenere il percorso di digitalizzazione dei processi in atto, garantendo sempre un adeguato livello della sicurezza e della tutela dei dati personali trattati;	Performance – digitalizzazione	SETTORE V - Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico
		14.02	Rafforzamento e diffusione delle competenze digitali nell'Ente attraverso la partecipazione a corsi di formazione dedicati;	Performance – digitalizzazione	SETTORE V - Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico
		14.03	Attività transizione digitale su piattaforme abilitanti (SPID, app IO agoPA) abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"	Performance – digitalizzazione	SETTORE V - Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico
		14.04	Partecipazione ai bandi PNRR per il reperimento dei fondi per la realizzazione della digitalizzazione dei processi in atto e lo sviluppo della innovation technology	Performance – digitalizzazione	SETTORE V - Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico
15	Pari Opportunità – Azioni positive	15.01	Realizzare benessere organizzativo, politiche di parità e di pari opportunità all'interno dell'ente eliminando ogni forma di discriminazione diretta o indiretta	Performance – pari opportunità	Trasversale
15	Pari Opportunità – Azioni positive	15.02	Realizzare politiche per la conciliazione dei tempi tra lavoro professionale e lavoro familiare, garantendo forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro, di tipo temporaneo e per richieste motivate da particolari esigenze familiari o personali, che saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e dei dipendenti	Performance – pari opportunità	Trasversale
15	Pari Opportunità – Azioni positive	15.03	Realizzare concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro rispetto alla normativa vigente	Performance – pari opportunità	Trasversale
16	Legalità e trasparenza	16.01	Formazione anticorruzione	Anticorruzione	Trasversale
16	Legalità e trasparenza	16.02	Rispetto e monitoraggio obblighi trasparenza	Anticorruzione	Trasversale

### 2.3 Sottosezione ANTICORRUZIONE

Sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, la presente sottosezione, in ossequio a quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, di cui il più recente PNA 2022 approvato definitivamente dall'Autorità con delibera n.7 in data 17/01/2023 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, è redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e illustra, secondo canoni di semplificazione, gli strumenti approntati per creare e proteggere dai rischi corruttivi il valore

pubblico generato attraverso la realizzazione delle strategie proprie dell'Ente. Si pensi, a puro titolo esemplificativo, ai rischi corruttivi che si stagliano minacciosi sull'ombra dei progetti del PNRR. Come indicato nel DM 132/2022, l'obiettivo generale di ogni amministrazione ed ente è quello della creazione di valore pubblico, che ha come presupposto la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell'attività amministrativa. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. In questa sottosezione, predisposta dal RPCT viene indicato come il Comune di Lanuvio analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore pubblico, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

### 2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

Al fine di meglio inquadrare l'eventuale fenomeno corruttivo che si potrebbe realizzare e, nello specifico, la possibilità del suo verificarsi, è necessario analizzare e registrare dati concernenti il contesto esterno all'Ente, oltre che quello interno, con riferimento alla sua organizzazione. Tali informazioni riguardano, dunque, tanto le condizioni del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) quanto l'assetto funzionale ed organizzativo di questa Amministrazione.

Cosicché l'analisi che si svolge in questa parte del documento mira a fornire indicazioni utili per comprendere l'eventuale relazione tra il rischio corruttivo potenzialmente verificabile all'interno dell'Ente e l'ambiente nel quale lo stesso agisce, inteso sia dal punto di vista strutturale ed organizzativo che sotto il profilo territoriale.

Più precisamente, detta analisi si appalesa necessaria per vagliare l'esistenza di condizioni che possano esporre il tessuto economico e sociale del territorio e l'azione degli enti pubblici che vi operano a possibili tentativi di condizionamento o, più gravemente, di infiltrazione da parte di frange di criminalità organizzata dedita ad attività imprenditoriali.

Qui vengono dunque analizzate le dinamiche sociali, economiche e culturali del territorio per evidenziare eventuali criticità e potenziali fattori di sviamento dalla cura degli interessi generali.

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Lanuvio mira, quindi, a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne. Il Comune di Lanuvio si colloca all'interno del territorio della città metropolitana di Roma Capitale e, in questa sede, può essere utile richiamare alcune informazioni di scenario relative al contesto esterno della città metropolitana stessa per valutare i potenziali effetti in termini di rischio corruttivo che tale contesto comporta.

Il territorio della Città metropolitana di Roma Capitale si estende su una superficie pari a 5.363,22 Km<sup>2</sup>, rappresentando un terzo della superficie territoriale del Lazio (17.235,97 km<sup>2</sup>). Sono presenti sul territorio della città metropolitana di Roma 121 comuni e tra questi Roma Capitale, che è il comune più esteso d'Italia (1.287,4 km<sup>2</sup> , rappresenta ben lo 0,4% della superficie dell'intero territorio nazionale e il 24% dell'intero territorio metropolitano).

Dall'analisi degli strumenti di pianificazione e secondo gli ultimi dati di fonte Ispra 20202 emerge come su una superficie complessiva di 5363,22 km<sup>2</sup>, 112,69 km<sup>2</sup> sono rappresentati da aree a pericolosità da frana molto elevata P4 (km<sup>2</sup>) e 33,1 km<sup>2</sup> elevata P3 , per un totale che rappresenta 2,7 % della superficie complessiva. Per quanto riguarda la superficie complessiva delle aree che sono a pericolosità idraulica

elevata P3 e pericolosità idraulica media P2, queste interessano rispettivamente 182,7 e 249,54 kmq di superficie.

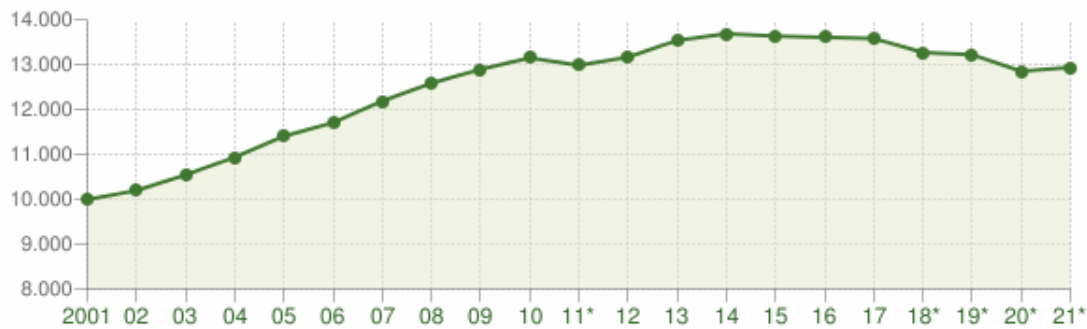
Analizzando l'impatto in termini di popolazione interessata dalla rischiosità, complessivamente lo 0,6% di abitanti della Città metropolitana di Roma Capitale vivono in aree interessate da rischiosità molto elevata ed elevata per rischio frane (24.235 ab) mentre 218.277 sono coloro che risiedono in zone interessate da criticità idraulica elevata e media. Il tema del consumo del suolo interessa il territorio della Città metropolitana. In termini di valore assoluto nel 2021 si registrano 70.155 ettari di territorio consumato pari in termini percentuali al 13,1%. Per quel che concerne le infrastrutture, invece, la dotazione strutturale del territorio della città metropolitana di Roma è piuttosto buona.

Il territorio della Città metropolitana di Roma Capitale si estende su un'area di 5.363,2 Km<sup>2</sup> con una densità demografica di 787,3 ab/Km<sup>2</sup>; il territorio è suddiviso in 121 comuni, di cui 61 al di sotto dei 5.000 abitanti. I piccoli comuni rappresentano il 50,4% del numero totale dei comuni presenti sul territorio metropolitano e accolgono il 2,2% della popolazione residente. Al 31 dicembre 2021 la popolazione residente nella Città metropolitana di Roma ha raggiunto la consistenza di 4.216.874 abitanti, confermando il primato di prima Città metropolitana del Paese per numero di abitanti. La variazione media annua della popolazione residente nel triennio 2019-2021 è stata di -0,36% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a -2,1. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -4,3%.

L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 13,0% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 64,5% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 22,5% di anziani con 65 anni e oltre. Sono 500.733 gli abitanti che si spostano quotidianamente fuori dal comune di residenza, corrispondenti all'11,7% dei residenti. Si attesta allo 0,3% il contributo fornito dal territorio metropolitano in relazione alla percentuale di produzione lorda annua di energia elettrica degli impianti da fonti rinnovabili e l'energia elettrica lorda consumata nello stesso anno. In Italia il valore è pari al 40,9% mentre la regione contribuisce per il 1,2%. Con riferimento alla produzione degli impianti fotovoltaici rispetto all'energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili (Idrica, Geotermica, Fotovoltaica, Eolica e Bioenergie), la percentuale italiana si attesta al 21,5% ed il contributo provinciale e regionale sono rispettivamente lo 0,5% ed il 1,5%. La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 1,2%, in industria del 12,3% e nei servizi del 86,5%. L'incidenza delle iscrizioni di nuove imprese rispetto allo stock delle imprese attive, il tasso di natalità delle imprese, nel romano è pari a 0,7% e le imprese a prevalente conduzione femminile sono il 22,3% del complesso delle imprese attive. Una delle principali caratteristiche del sistema imprenditoriale romano è la forte terziarizzazione (oltre il 75% delle imprese sono attive nel terziario). I settori predominanti sono quelli del commercio all'ingrosso e al dettaglio, delle costruzioni e dei servizi di alloggio e ristorazione. Inoltre, a Roma si registra una concentrazione maggiore che a livello nazionale di imprese attive nei settori delle attività professionali, scientifiche e tecniche, dei servizi di informazione e comunicazione e delle attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento.

Nella Città metropolitana di Roma Capitale, secondo i dati più aggiornati di fonte MIUR, relativi all'anno scolastico 2021/2022, sono presenti 452 scuole statali secondarie di II grado, per un totale di 8.126 classi e 177.030 alunni. Nell'area romana sono concentrati il 5,2% delle scuole, il 7% degli alunni nazionali ed il 6,5% delle classi, con un conseguente maggiore affollamento di queste rispetto alla media nazionale; il numero di alunni per classe nell'area romana è infatti pari a 21,8, contro i 20,2 nazionali. La Città metropolitana di Roma Capitale ha competenza su n. 177 Istituzioni scolastiche per complessivi n. 340 edifici ubicati in 37 diversi Comuni dell'area vasta.

Concentrandoci più nel dettaglio sul territorio del Comune di Lanuvio, riportiamo di seguito alcuni dati ad esso relativi. Il grafico che segue mostra l'entità della popolazione residente nel periodo 2001-2021.



### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI LANUVIO (RM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	9.990	-	-	-	-
2002	31 dicembre	10.194	+204	+2,04%	-	-
2003	31 dicembre	10.540	+346	+3,39%	4.083	2,58
2004	31 dicembre	10.933	+393	+3,73%	4.258	2,56
2005	31 dicembre	11.402	+469	+4,29%	4.457	2,56
2006	31 dicembre	11.704	+302	+2,65%	4.577	2,55
2007	31 dicembre	12.185	+481	+4,11%	4.734	2,57
2008	31 dicembre	12.581	+396	+3,25%	4.830	2,60
2009	31 dicembre	12.894	+313	+2,49%	4.926	2,62
2010	31 dicembre	13.147	+253	+1,96%	4.999	2,63
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	13.279	+132	+1,00%	5.058	2,62
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	13.006	-273	-2,06%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	12.982	-165	-1,26%	5.062	2,56
2012	31 dicembre	13.163	+181	+1,39%	5.124	2,57
2013	31 dicembre	13.535	+372	+2,83%	5.173	2,62
2014	31 dicembre	13.687	+152	+1,12%	5.237	2,61
2015	31 dicembre	13.632	-55	-0,40%	5.118	2,66
2016	31 dicembre	13.605	-27	-0,20%	5.341	2,55
2017	31 dicembre	13.580	-25	-0,18%	5.192	2,61
2018*	31 dicembre	13.268	-312	-2,30%	5.200,44	2,55
2019*	31 dicembre	13.219	-49	-0,37%	5.255,69	2,51
2020*	31 dicembre	12.851	-368	-2,78%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	12.936	+85	+0,66%	(v)	(v)

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

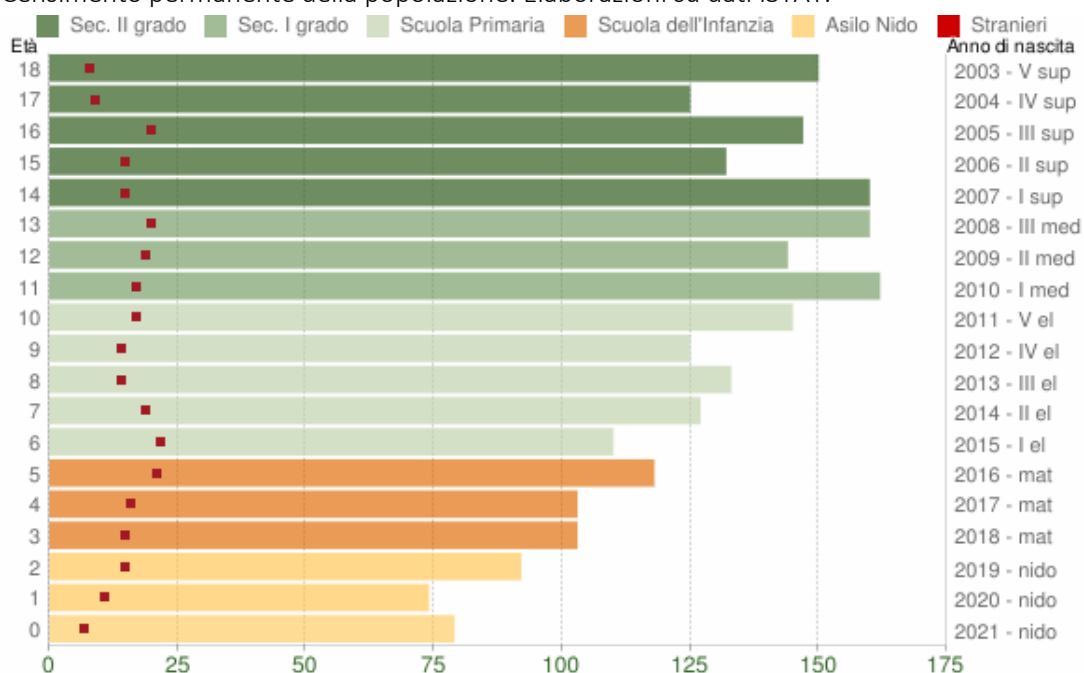
(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione post-censimento (v) dato in corso di validazione

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 le scuole di Lanuvio, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria,

scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera, la distribuzione della popolazione di Lanuvio per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

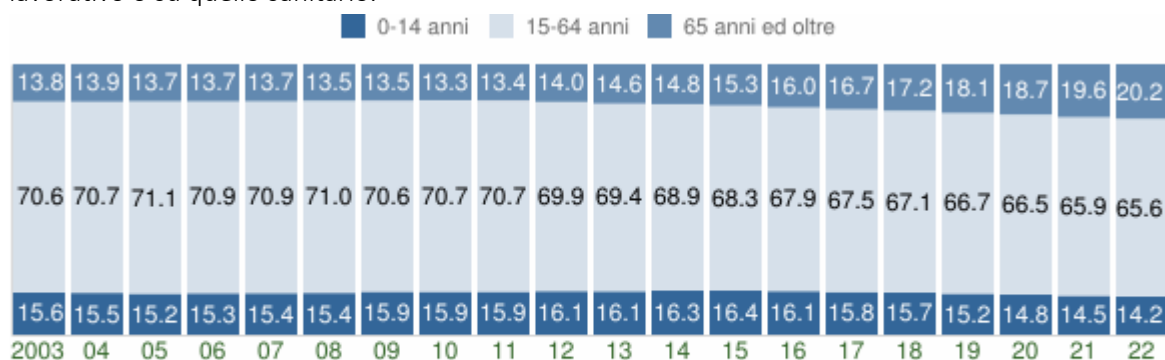


### Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI LANUVIO (RM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

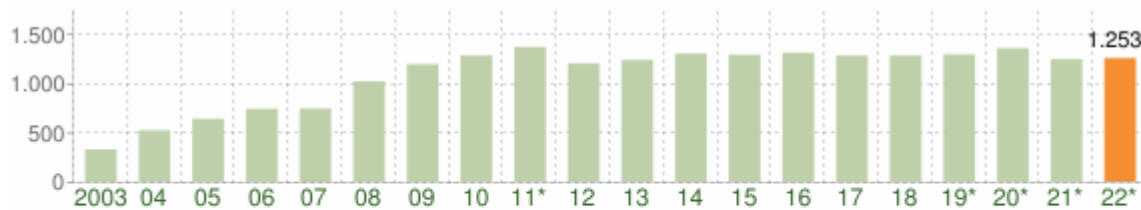
Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



### Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI LANUVIO (RM) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico che segue rappresenta la popolazione straniera residente a Lanuvio al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI LANUVIO (RM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Per quanto riguarda le informazioni legate al territorio la realtà del Comune di Lanuvio è caratterizzata dalla presenza di due zone territoriali principali: il centro storico e l'area di Campoleone. Il Territorio lanuvino ha un'estensione di circa 40 kmq nella zona dei Castelli Romani.

Area centro storico: piccolo centro caratterizzato da realtà familiari caratterizzate da una situazione economico familiare agiata. Sono presenti alcune situazioni di disagio, seguite e monitorate dai servizi territoriali.

Area Campoleone: area caratterizzata dalla vasta densità abitativa, attirata dalle attività industriali presenti sulla direttrice Pavona- Cecchina – Aprilia, pertanto area vivace e produttiva.

Il contesto esterno, pertanto, non presenta un alto tasso di criminalità o comunque non superiore alla norma, né si rilevano realtà conclamate di infiltrazioni di criminalità organizzata in alcun settore. Non sono stati mai rilevati fenomeni di corruzione. È attivo presso il territorio del Comune uno Sportello Antiusura, è presente un forte raccordo con la Procura per la lotta agli abusivismi; il contrasto a queste forme di speculazione edilizia è un obiettivo dell'Ente, divenuto azione concreta attraverso l'istituzione di un Nucleo di Vigilanza composto dall'Ufficio Tecnico e l'Ufficio di Polizia Locale, volto ad effettuare sopralluoghi nel territorio, al fine di far emergere situazioni illecite in ambito edilizio. Infine, è presente un basso ricorso al Giudice Amministrativo nell'ambito delle procedure di gara, nonché un relativo livello di soccombenza nelle relative cause, pressochè nullo.

Oltre alle informazioni di contesto sopra riportare, ai fini dell'analisi del contesto esterno si ritiene opportuno avvalersi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, degli elementi e dei dati contenuti nelle informazioni periodiche contenute nelle relazioni della Prefettura e delle forze dell'ordine locali nonché dei dati relativi alla Regione e Provincia di appartenenza contenuti nei documenti di seguito riportati:

- Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno, e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati, disponibile sul sito del Ministero dell'Interno al link: [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2020.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf)
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2022, presentata al Parlamento, Doc LXXIV n. 6 e 7, e disponibile al link: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf>.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per la provincia di Roma ed in particolare per le zone più vicine a questo Comune, risulta quanto segue:

*La provincia di Roma, per l'importanza degli interessi connessi alla presenza della Capitale e per la densità demografica del territorio, favorisce la presenza di soggetti riconducibili ai principali e tradizionali gruppi di*

*criminalità organizzata operanti in Italia, dediti prevalentemente ad attività di riciclaggio. D'altra parte, anche in relazione alla presenza nella provincia, dell'aeroporto di Fiumicino e del porto di Civitavecchia PFFP, Roma rappresenta per le organizzazioni criminali che vi insistono, un'importante area di snodo logistico internazionale di sostanze stupefacenti, sia per l'immissione che per il transito. Nel panorama complessivo emergono infiltrazioni nei settori economico-finanziari, tra i quali quelli del commercio di autoveicoli, di preziosi e della ristorazione, con meccanismi di reimpiego dei capitali anche in attività immobiliari. In questo senso si segnalano le proiezioni della 'Ndrangheta: in particolare la 'ndrina dei "Bonavita", dei "Fiarè-Mancuso", degli "Alvaro" e dei "Tripodi" 7, che risultano aver investito nel centro storico della Capitale, ma anche taluni esponenti della 'ndrina dei "Marando", dedita alla gestione del relativo patrimonio immobiliare. Nella zona di Tivoli e Palestrina si è riscontrata la presenza di alcune famiglie calabresi, legate ad una "ndrina" attiva nella zona di Sinopoli (RC). Tali famiglie non pongono in atto comportamenti criminali nella zona nella quale vivono, ma fungono da punto di riferimento per le attività economiche della 'ndrina, e danno occasionalmente supporto a soggetti (sovente in stato di latitanza) provenienti dalla terra di origine. Anche alcuni comuni a nord di Roma registrano la presenza di elementi collegati a formazioni criminali di origine calabrese della zona di Reggio Calabria (Africo, Melito Porto Salvo, Bruzzano Zeffirio), alcuni dei quali pregiudicati per reati in materia associativa. Si tratta di famiglie legate da rapporti di parentela che si sono stabiliti da tempo nei Comuni di Rignano Flaminio, Castelnuovo di Porto, Morlupo e Campagnano di Roma.*

Da ultimo può essere utile ricordare come nel corso degli ultimi anni, ed in particolare a seguito degli interventi normativi in materia di anticorruzione e trasparenza adottati dal Legislatore, si sia registrato un miglioramento del posizionamento del nostro paese rispetto alla classifica di Transparency International relativa alla percezione della diffusione della corruzione nel Paese, e più in generale sia aumentata la consapevolezza rispetto alle misure da porre in essere per la prevenzione del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### 2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto all'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore. Rispetto agli altri aspetti che, in tema di contesto interno, incidono sulla capacità di contrasto alla corruzione, si rileva come la cultura organizzativa e le modalità di lavoro in atto nell'Ente si ispirano a principi quali la polivalenza nei ruoli più a rischio corruzione.

### 2.3.3 Mappatura dei Processi, identificazione e valutazione dei rischi

Per l'ANAC la mappatura dei processi rappresenta l'aspetto centrale (e, forse più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare le aree che, per ragioni inerenti la natura e le peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Inoltre, seguendo le indicazioni del PNA 2022, l'Ente sta provvedendo a mappare quei processi che coinvolgono la gestione e la spesa di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che saranno oggetto di un aggiornamento specifico.

La mappatura realizzata è rappresentata nella tabella A, che viene riportata di seguito.

Partendo da quanto indicato nel vigente PTPCT in tema di registro dei rischi, si riportano anche la metodologia adottata, i processi e i rischi con più alto rischio corruttivo.



L'identificazione e ponderazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, “un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.”

Area	Codice	Processo	Settore	Rischi	Fattori abilitanti
A	A.01	Reclutamento del personale (nelle fasi di approvazione bando/avviso; ammissione/esclusione candidati; nomina commissione giudicatrice)	Ufficio di Staff - Personale	1) Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso; 2) Previsione requisiti di accesso personalizzati; 3) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; 4) Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 3) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 4) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).
A	A.02	Progressioni di carriera (nelle fasi di approvazione bando/avviso; ammissione/esclusione candidati; nomina commissione giudicatrice)	Ufficio di Staff - Personale	1) Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso; 2) Previsione requisiti di accesso personalizzati; 3) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; 4) Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 3) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 4) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).
A	A.03	Attribuzione incarichi previsti dal CCNL (artt. 8, 9 e 10 CCNL del 31/03/1999 – PP.OO.)	Ufficio di Staff - Personale	1) Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).
A	A.04	Procedimenti disciplinari	Ufficio di Staff – Personale ovvero Responsabile di settore competente e ratione materiae	1) Eccessiva discrezionalità nell’avvio del procedimento e nella chiusura dello stesso con applicazione delle eventuali sanzioni. 2) Mancanza di idonei controlli in itinere.	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).
A	A.05	Attribuzione incarichi previsti dal contratto decentrato	Ufficio di Staff – Personale ovvero Responsabile di settore competente e ratione materiae	1) Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).

B	B.01	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) (Processo trasversale a più direzioni)	TUTTI	1) Previsione requisiti di accesso personalizzati; 2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; 3) Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 3) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 4) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).
B	B.02	Affidamento Lavori di urgenza e provvedimenti di somma urgenza (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	1^	1) Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici;	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).
B	B.03	Procedure in economia ed affidamenti diretti	TUTTI	1) Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
B	B.04	Affidamento beni e servizi di vario genere, fino a sotto soglia	TUTTI	1) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti e tecnico-funzionali del bene o servizio da acquisire, al fine di favorire un'impresa; 2) Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa; 3) Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa; 4) Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 2) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 3) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 4) Mancanza di trasparenza.
B	B.05	Autorizzazione ai subappalti	TUTTI	1) Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata, al fine di agevolare determinati soggetti;	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
B	B.06	Gestione albo fornitori	TUTTI	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti 2) Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).
B	B.07	Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto	TUTTI	1) Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
B	B.08	Affidamento lavori/servizi analoghi o complementari	TUTTI	1) Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti normativi al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).
B	B.09	Procedura negoziata	TUTTI	1) Abuso della procedura negoziata al solo scopo di favorire una o più imprese	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
B	B.10	Risoluzione delle controversie	TUTTI	1) Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziari al solo scopo di favorire l'appaltatore	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
B	B.11	Collaudi	1^	1) Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
B	B.12	Contabilizzazione lavori	1^	1) Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice;	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
B	B.13	Incarichi e consulenze professionali (Processo trasversale a più direzioni)	TUTTI	1) Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza; 2) Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario; 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	1) Mancanza di trasparenza; 2) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 3) Scarsa responsabilizzazione

					interna.
C	C.01	Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di Turismo	1 <sup>^</sup> / 3 <sup>^</sup>	1) Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti;	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
C	C.02	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Trasporti	1 <sup>^</sup> / 3 <sup>^</sup>	1) Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti;	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
C	C.03	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Ambiente	1 <sup>^</sup>	1) Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti;	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
C	C.04	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di agricoltura	1 <sup>^</sup> / 3 <sup>^</sup>	1) Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti;	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
C	C.05	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di lavoro Convenzione per l'inserimento disabili Collocamento disabili	TUTTI	1) Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti;	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
C	C.06	Controlli e vigilanza in campo ambientale	1 <sup>^</sup> / 4 <sup>^</sup>	1) Disomogeneità delle valutazioni; 2) Disomogeneità dei controlli.	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) Scarsa responsabilizzazione interna;
C	C.07	Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	1 <sup>^</sup>	1) Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti.	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
C	C.08	Varianti semplificate e strutturali agli Strumenti Urbanistici	1 <sup>^</sup>	1) Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari; 2) Applicazione disomogenea della normativa.	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
C	C.09	Controlli e vigilanza nel campo dei trasporti	1 <sup>^</sup> / 4 <sup>^</sup>	1) Disomogeneità delle valutazioni; 2) Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali.	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) Scarsa responsabilizzazione interna;
C	C.10	Controlli e vigilanza nel campo della viabilità	4 <sup>^</sup>	1) Disomogeneità delle valutazioni; 2) Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali.	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) Scarsa responsabilizzazione interna;
C	C.11	Autorizzazioni in campo ambientale all'esercizio di impianti produttivi	TUTTI	1) Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti;	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
C	C.12	Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di Legge	TUTTI	1) Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
C	C.13	Procedimenti disciplinari di competenza Dirigenziale	TUTTI	1) Mancata attivazione del Procedimento/applicazione sanzione inadeguata/ scadenza dei termini.	1) Scarsa responsabilizzazione interna.
C	C.14	Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extra istituzionale	TUTTI	1) Verifica approssimata della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza di cause ostative.	1) Scarsa responsabilizzazione interna.
D	D.01	Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica	5 <sup>^</sup>	1) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati.	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
D	D.02	Gestione dei tributi: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	5 <sup>^</sup>	1) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati.	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.

D	D.03	Procedure per erogazione fondi di origine comunitaria, statale e regionale/Agevolazioni fiscali	1^ / 3^	1) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti.	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
D	D.04	Eventi ed iniziative	1^	1) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'agevolazione dei soggetti a qualsiasi titolo attuatori.	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
E	E.01	Aggiornamento e tenuta inventario beni mobili	1^	1) Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti; 2) Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti; 3) Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	1) Scarsa responsabilizzazione interna; 2) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 3) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
E	E.02	Liquidazione della spesa	TUTTI	1) Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti; 2) Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti; 3) Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	1) Scarsa responsabilizzazione interna; 2) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 3) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
E	E.03	Servizio Economato	2^	1) Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti; 2) Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti; 3) Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	1) Scarsa responsabilizzazione interna; 2) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 3) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
F	F.01	Applicazione Sanzioni	TUTTI	1) Omissione del controllo da parte del personale preposto; 2) Omissione dell'irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari; 3) Redazione di relazioni di controllo parziali per favorire soggetti particolari.	1) Scarsa responsabilizzazione interna; 2) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 3) Scarsa responsabilizzazione interna.
F	F.02	Verifiche e ispezioni relative all'esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente	1^	1) Esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente; 2) Omesso/parziale /ritardato controllo per favorire soggetti particolari; 3) Mancata comminazione /conferma di misure cautelari per favorire soggetti particolari; 4) Mancata/ irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari.	1) Scarsa responsabilizzazione interna; 2) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli); 3) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli); 4) Scarsa responsabilizzazione interna.
F	F.03	Controlli e vigilanza su possesso requisiti per esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente	1^ / 3^	1) Esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente; 2) Omesso/parziale /ritardato controllo per favorire soggetti particolari; 3) Mancata comminazione /conferma di misure cautelari per favorire soggetti particolari; 4) Mancata/ irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari.	1) Scarsa responsabilizzazione interna; 2) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli); 3) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli); 4) Scarsa responsabilizzazione interna.

F	F.04	Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ed adozione misure cautelari	TUTTI	1) Esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente; 2) Omesso/parziale /ritardato controllo per favorire soggetti particolari; 3) Mancata comminazione /conferma di misure cautelari per favorire soggetti particolari; 4) Mancata/ irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari.	1) Scarsa responsabilizzazione interna; 2) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli); 3) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli); 4) Scarsa responsabilizzazione interna.
G	G.01	Conferimento incarichi di consulenza	TUTTI	1) Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari. 2) Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.	1) Mancanza di trasparenza; 2) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).
G	G.02	Designazione e nomine presso Società/Enti partecipanti; presso Enti, Aziende, Istituzioni	TUTTI	1) Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari. 2) Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.	1) Mancanza di trasparenza; 2) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).
G	G.03	Conferimento incarichi dirigenziali	TUTTI	1) Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari. 2) Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.	1) Mancanza di trasparenza; 2) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).
H	H.01	Affidamento degli incarichi contenziosi all'avvocatura dell'Ente	3 <sup>^</sup>	1) Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente; 2) Negoziamenti (in fase di precontenzioso) svantaggiose per l'Ente; 3) Disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni; 4) Difetto di esecuzione delle sentenze.	1) Scarsa responsabilizzazione interna; 2) Scarsa responsabilizzazione interna; 3) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli); 4) Scarsa responsabilizzazione interna.
H	H.02	Risoluzione, in fase di precontenzioso, di richieste risarcimento danni (es. sinistri stradali)	3 <sup>^</sup> / 4 <sup>^</sup>	1) Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente; 2) Negoziamenti (in fase di precontenzioso) svantaggiose per l'Ente; 3) Disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni; 4) Difetto di esecuzione delle sentenze.	1) Scarsa responsabilizzazione interna; 2) Scarsa responsabilizzazione interna; 3) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli); 4) Scarsa responsabilizzazione interna.
H	H.03	Transazioni	TUTTI	1) Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente; 2) Negoziamenti (in fase di precontenzioso) svantaggiose per l'Ente; 3) Disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni; 4) Difetto di esecuzione delle sentenze.	1) Scarsa responsabilizzazione interna; 2) Scarsa responsabilizzazione interna; 3) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli); 4) Scarsa responsabilizzazione interna.
H	H.04	Procedure di esecuzione delle sentenze	3 <sup>^</sup>	1) Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente; 2) Negoziamenti (in fase di precontenzioso) svantaggiose per l'Ente; 3) Disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni; 4) Difetto di esecuzione delle sentenze.	1) Scarsa responsabilizzazione interna; 2) Scarsa responsabilizzazione interna; 3) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli);

					4) Scarsa responsabilizzazione interna.
I	I.01	Rilascio concessioni per utilizzo acque pubbliche sotterranee	1^	1) Interpretazione distorta dei requisiti per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti; 2) Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli.	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) Scarsa responsabilizzazione interna.
I	I.02	Autorizzazione trivellazione pozzi	1^	1) Interpretazione distorta dei requisiti per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti; 2) Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli.	1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) Scarsa responsabilizzazione interna.
J	J.01	Proposta di adozione strumenti di pianificazione territoriale urbanistica	1^	1) Abuso delle attribuzioni di competenza per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico; 2) Mancanza del controllo partecipativo della collettività per il tramite di portatori di interessi diffusi.	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 2) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli).
J	J.02	Formulazione di osservazioni ai Piani urbanistici attuativi comunali	1^	1) Abuso delle attribuzioni di competenza per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico; 2) Mancanza del controllo partecipativo della collettività per il tramite di portatori di interessi diffusi.	1) Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 2) Mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli).

Con riferimento alla valutazione del rischio corruttivo, conformemente alle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2019, si è attribuito un valore qualitativo al livello di rischio di corruzione stimato per ciascun processo. Al fine di attribuire un livello di rischio ai processi elencati dall'ente, sono stati individuati gli indicatori riportati di seguito:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
- **impatto reputazionale**: Impatto sull'Immagine dell'Ente.

Per ogni processo identificato nella Tabella A si è effettuata una valutazione, sulla base degli indicatori individuati, e si è applicata una scala di misurazione ordinale che prevede rischio - alto, medio o basso. Il dettaglio di questa operazione è consultabile nella Tabella B, di seguito esposta.

Codice	Titolo processo	Indicatori considerati	Livello di rischio
--------	-----------------	------------------------	--------------------

A.01	Reclutamento del personale (nelle fasi di approvazione bando/avviso; ammissione/esclusione candidati; nomina commissione giudicatrice)	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Alto
A.02	Progressioni di carriera (nelle fasi di approvazione bando/avviso; ammissione/esclusione candidati; nomina commissione giudicatrice)	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Alto
A.03	Attribuzione incarichi previsti dal CCNL (artt. 8, 9 e 10 CCNL del 31/03/1999 – PP.OO.)	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
A.04	Procedimenti disciplinari	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
A.05	Attribuzione incarichi previsti dal contratto decentrato	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
B.01	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) (Processo trasversale a più direzioni)	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Alto
B.02	Affidamento Lavori di urgenza e provvedimenti di somma urgenza (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Alto
B.03	Procedure in economia ed affidamenti diretti	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
B.04	Affidamento beni e servizi di vario genere, fino a sotto soglia	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
B.05	Autorizzazione ai subappalti	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Alto
B.06	Gestione albo fornitori	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
B.07	Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio

B.08	Affidamento lavori/servizi analoghi o complementari	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
B.09	Procedura negoziata	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
B.10	Risoluzione delle controversie	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
B.11	Collaudi	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
B.12	Contabilizzazione lavori	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
B.13	Incarichi e consulenze professionali (Processo trasversale a più direzioni)	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
C.01	Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di Turismo	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
C.02	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Trasporti	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
C.03	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Ambiente	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
C.04	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di agricoltura	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
C.05	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di lavoro Convenzione per l'inserimento disabili/Collocamento disabili	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
C.06	Controlli e vigilanza in campo ambientale	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio



C.07	Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
C.08	Varianti semplificate e strutturali agli Strumenti Urbanistici	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
C.09	Controlli e vigilanza nel campo dei trasporti	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
C.10	Controlli e vigilanza nel campo della viabilità	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
C.11	Autorizzazioni in campo ambientale all'esercizio di impianti produttivi	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Alto
C.12	Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di Legge	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
C.13	Procedimenti disciplinari di competenza Dirigenziale	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
C.14	Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extra istituzionale	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
D.01	Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Alto
D.02	Gestione dei tributi: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
D.03	Procedure per erogazione fondi di origine comunitaria, statale e regionale/Agevolazioni fiscali	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Alto
D.04	Eventi ed iniziative	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio

E.01	Aggiornamento e tenuta inventario beni mobili	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
E.02	Liquidazione della spesa	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
E.03	Servizio Economato	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
E.04	Tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
F.01	Applicazione Sanzioni	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
F.02	Verifiche e ispezioni relative all'esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
F.03	Controlli e vigilanza su possesso requisiti per esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
F.04	Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ed adozione misure cautelari	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
G.01	Conferimento incarichi di consulenza	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Alto
G.02	Designazione e nomine presso Società/Enti partecipanti; presso Enti, Aziende, Istituzioni	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
G.03	Conferimento incarichi dirigenziali	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
H.01	Affidamento degli incarichi contenziosi all'avvocatura dell'Ente	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso

H.02	Risoluzione, in fase di precontenzioso, di richieste risarcimento danni (es. sinistri stradali)	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
H.03	Transazioni	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
H.04	Procedure di esecuzione delle sentenze	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
I.01	Rilascio concessioni per utilizzo acque pubbliche sotterranee	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
I.02	Autorizzazione trivellazione pozzi	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Basso
J.01	Proposta di adozione strumenti di pianificazione territoriale urbanistica	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Medio
J.02	Formulazione di osservazioni ai Piani urbanistici attuativi comunali	1- livello interesse "esterno"; 2 – grado di discrezionalità; 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; 4 – opacità del processo decisionale; 5- grado di attuazione delle misure del trattamento; 6 – impatto reputazionale	Alto

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

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio individuato e rappresentato nella Tabella B.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l'implementazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della successiva sezione 2.4;
- l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi

che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;

- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Tali misure sono applicate e monitorate costantemente dai responsabili per quanto di competenza e supervisionate costantemente dal RPCT.

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riporta di seguito, organizzata a livello di processo, la tabella C contenente le misure preventive previste per ognuno dei processi.

Codice	Titolo processo	Valutazione rischio	Misure	Tipologia misure
A.01	Reclutamento del personale (nelle fasi di approvazione bando/avviso; ammissione/esclusione candidati; nomina commissione giudicatrice)	Alto	1) Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta. 2) Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali. 3) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.	1) Misura di regolamentazione 2) Misura di controllo 3) Misura di rotazione
A.02	Progressioni di carriera (nelle fasi di approvazione bando/avviso; ammissione/esclusione candidati; nomina commissione giudicatrice)	Alto	1) Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta. 2) Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali. 3) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.	1) Misura di regolamentazione 2) Misura di controllo 3) Misura di rotazione
A.03	Attribuzione incarichi previsti dal CCNL (artt. 8, 9 e 10 CCNL del 31/03/1999 – PP.OO.)	Medio	1) Applicazione Regolamento interno PP.OO. 2) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario. 3) Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	1) Misura di regolamentazione 2) Misura di rotazione 3) Misura di controllo
A.04	Procedimenti disciplinari	Basso	1) Collegialità delle decisioni di avvio e chiusura del procedimento disciplinare. Notizia al RPCT dell'avvio del procedimento entro 5 giorni. Obbligo di relazione trimestrale al RPCT sul procedimento disciplinare in corso. 2) Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	1) Misura di trasparenza 2) Misura di controllo
A.05	Attribuzione incarichi previsti dal contratto decentrato	Medio	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.	Misura di rotazione

B.01	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) (Processo trasversale a più direzioni)	Alto	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente; - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni - reingegnerizzazione delle principali fasi procedurali (es. pubblicazioni e certificazioni di regolare esecuzione); - simmetria nella diffusione delle informazioni attraverso l'utilizzo di strumenti telematici di accessibilità alle notizie in tempo reale.	Misure di trasparenza
B.02	Affidamento Lavori di urgenza e provvedimenti di somma urgenza (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Alto	Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza, limitatamente alla rimozione del pericolo.	Misura di trasparenza
B.03	Procedure in economia ed affidamenti diretti	Medio	Individuazione requisiti generici al fine di poter fruire più agevolmente e frequentemente del Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA) e delle convenzioni quadro stipulate da CONSIP	Misura di regolamentazione
B.04	Affidamento beni e servizi di vario genere, fino a sotto soglia	Medio	Attuazione di procedura di scelta del contraente, caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei soggetti coinvolti nelle indagini di mercato, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio	Misure di regolamentazione
B.05	Autorizzazione ai subappalti	Alto	Applicazione del Protocollo di Legalità	Misura di regolamentazione
B.06	Gestione albo fornitori	Medio	Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture di beni e servizi gestito dalla direzione competente	Misura di semplificazione
B.07	Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto	Medio	Costituzione di una struttura tecnico amministrativa di controllo trasversale alle Aree in grado di verificare la legittimità delle procedure. Avvicendamento periodico dei componenti della struttura di controllo. Assoggettamento a controllo successivo a campione	Misure di controllo
B.08	Affidamento lavori/servizi analoghi o complementari	Medio	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto. Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa.	Misure di controllo

B.09	Procedura negoziata	Medio	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto. Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa.	Misure di controllo
B.10	Risoluzione delle controversie	Medio	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto. Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa.	Misure di controllo
B.11	Collaudi	Medio	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto. Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa. Partecipazione di soggetti diversi rispetto a quello che hanno provveduto all'esecuzione dell'opera	Misure di controllo
B.12	Contabilizzazione lavori	Medio	Previsione di forme di controllo all'interno degli uffici competenti, in ordine all'applicazione dell'istituto ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa. Verifica corrispondenza alle previsioni contrattuali.	Misure di controllo
B.13	Incarichi e consulenze professionali (Processo trasversale a più direzioni)	Medio	1) Preventiva verifica di eventuale presenza di professionalità interne all'Ente. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico/consulenza e dell'elenco degli incarichi/consulenze già conferiti sul sito istituzionale/sezione Amministrazione Trasparente. Formalizzazione, ove possibile di criteri nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare. 2) Attivazione di controlli a campione sui soggetti individuati	1) Misura di trasparenza 2) Misura di controllo
C.01	Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di Turismo	Basso	Definizione analitica dei requisiti occorrenti. Pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente. Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti sul sito istituzionale dell'Ente.	Misure di trasparenza
C.02	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Trasporti	Basso	1) Definizione analitica dei requisiti occorrenti. Pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente. Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti sul sito istituzionale dell'Ente. 2) revisione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore.	1) Misura di trasparenza 2) Misura di controllo
C.03	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Ambiente	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti.	Misure di trasparenza
C.04	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di agricoltura	Basso	Definizione analitica dei requisiti occorrenti. Pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente. Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti sul sito istituzionale dell'Ente.	Misure di trasparenza

C.05	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di lavoro Convenzione per l'inserimento disabili Collocamento disabili	Basso	Definizione analitica dei requisiti occorrenti. Pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente. Pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale dell'Ente. Previsione di un controllo periodico a campione sulle attività relative a formazione graduatoria.	1) Misura di trasparenza 2) Misura di controllo
C.06	Controlli e vigilanza in campo ambientale	Medio	1) Definizione di procedure standard per i controlli. 2) Forme di rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti.	1) Misura di controllo 2) Misura di rotazione
C.07	Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	Medio	Definizione dei pareri diversi da acquisire (Viabilità, Arredo urbano ecc.) sia preliminari che successivi all'occupazione del suolo (a seguito di specifici sopralluoghi).	Misura di trasparenza
C.08	Varianti semplificate e strutturali agli Strumenti Urbanistici	Medio	Definizione analitica dei requisiti occorrenti. Pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente. Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti sul sito istituzionale dell'Ente.	Misura di trasparenza
C.09	Controlli e vigilanza nel campo dei trasporti	Medio	Definizione di procedure standard per i controlli. Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata.	1) Misura di controllo 2) Misura di rotazione
C.10	Controlli e vigilanza nel campo della viabilità	Medio	Definizione di procedure standard per i controlli. Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata.	1) Misura di controllo 2) Misura di rotazione
C.11	Autorizzazioni in campo ambientale all'esercizio di impianti produttivi	Alto	Definizione analitica dei requisiti occorrenti. Pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente. Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti sul sito istituzionale dell'Ente. Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore.	1) Misura di trasparenza 2) Misura di controllo
C.12	Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di Legge	Basso	Prevedere la presenza di incaricati. Diversi Controlli su un campione minimo del 10% delle dichiarazioni rese.	Misura di controllo
C.13	Procedimenti disciplinari di competenza Dirigenziale	Basso	1) Verifica periodica sulle contestazioni disciplinari e sugli esiti dei procedimenti. 2) Percorsi di formazione orientata rationae materiae.	1) Misura di controllo 2) Misura di formazione
C.14	Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extra istituzionale	Medio	1) Applicazione della legge, della regolamentazione interna e del Codice di comportamento; 2) Attivazione di forme di controllo interno anche con verifica di eventuali segnalazioni.	1) Misura di regolamentazione 2) Misura di controllo
D.01	Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica	Alto	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione;	Misura di controllo
D.02	Gestione dei tributi: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	Medio	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione;	Misura di controllo

D.03	Procedure per erogazione fondi di origine comunitaria, statale e regionale/Agevolazioni fiscali	Alto	Pubblicazione dei requisiti e dei controlli nell'ottica, per quanto nelle possibilità, del massimo di trasparenza. Prevedere la presenza di più fasi nello svolgimento del procedimento con controllo istituzionale attraverso pubblicazioni, resoconti, partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, al fine di garantire imparzialità e trasparenza.	Misure di trasparenza
D.04	Eventi ed iniziative	Medio	Prevedere la presenza di più fasi nello svolgimento del procedimento con controllo istituzionale attraverso pubblicazioni, resoconti, partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, al fine di garantire imparzialità e trasparenza.	Misure di trasparenza
E.01	Aggiornamento e tenuta inventario beni mobili	Basso	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Misura di controllo
E.02	Liquidazione della spesa	Medio	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura	Misura di controllo
E.03	Servizio Economato	Basso	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura	Misura di controllo
	Tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili	Medio	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura	Misura di controllo
F.01	Applicazione Sanzioni	Medio	1) Potenziamento dell'azione di vigilanza e di controllo sulla tecno struttura; 2) Agevolare la partecipazione della collettività alla segnalazione di fatti di interesse disciplinare.	1) Misura di controllo 2) Misura di partecipazione
F.02	Verifiche e ispezioni relative all'esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente	Medio	1) Definizione di procedure standard per i controlli. 2) Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata.	1) Misura di controllo 2) Misura di rotazione
F.03	Controlli e vigilanza su possesso requisiti per esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente	Basso	1) Definizione di procedure standard per i controlli. 2) Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata.	1) Misura di controllo 2) Misura di rotazione
F.04	Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ed adozione misure cautelari	Medio	Potenziamento dell'azione di vigilanza e di controllo sulla tecno struttura. Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Misure di controllo
G.01	Conferimento incarichi di consulenza	Alto	1) Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/compatibilità incarico. Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale. 2) Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	1) Misura di disciplina del conflitto di interessi 2) Misura di controllo
G.02	Designazione e nomine presso Società/Enti partecipanti; presso Enti, Aziende, Istituzioni	Medio	1) Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/compatibilità incarico. Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale. 2) Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	1) Misura di disciplina del conflitto di interessi 2) Misura di controllo



G.03	Conferimento incarichi dirigenziali	Basso	1) Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/compatibilità incarico. Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale. 2) Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	1) Misura di disciplina del conflitto di interessi 2) Misura di controllo
H.01	Affidamento degli incarichi contenziosi all'avvocatura dell'Ente	Basso	Istituzione del Regolamento sull'avvocatura.	Misura di regolamentazione
H.02	Risoluzione, in fase di precontenzioso, di richieste risarcimento danni (es. sinistri stradali)	Basso	1) Definizione di procedure standard per individuazione criteri omogenei di trattazione delle pratiche. 2) Previsione di forme di controllo .	1) Misura di regolamentazione 2) Misura di controllo
H.03	Transazioni	Medio	Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa. Previsione di forme di controllo .	Misura di controllo
H.04	Procedure di esecuzione delle sentenze	Basso	Previsione di forme di controllo.	Misura di controllo
I.01	Rilascio concessioni per utilizzo acque pubbliche sotterranee	Medio	Potenziamento dell'azione di vigilanza e di controllo sulla tecno struttura; Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Misure di controllo
I.02	Autorizzazione trivellazione pozzi	Basso	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Misura di controllo
J.01	Proposta di adozione strumenti di pianificazione territoriale urbanistica	Medio	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Misura di controllo
J.02	Formulazione di osservazioni ai Piani urbanistici attuativi comunali	Alto	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	Misura di controllo

### 2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure del piano prevenzione anticorruzione è un processo critico necessario a garantire l'efficacia del piano stesso e per assicurare la trasparenza e l'integrità dell'organizzazione. Il monitoraggio deve essere svolto in modo continuo e sistematico, con l'obiettivo di valutare l'efficacia delle misure adottate per prevenire la corruzione e per identificare eventuali aree di rischio o di miglioramento. In particolare, il monitoraggio dovrebbe verificare se le misure adottate sono state implementate correttamente e se sono state efficaci nel ridurre i rischi di corruzione. Il processo di monitoraggio può includere diverse attività, tra cui l'analisi dei dati e delle informazioni disponibili, la valutazione delle attività svolte dall'organizzazione per implementare le misure di prevenzione della corruzione, la revisione dei documenti e dei registri dell'organizzazione, e l'effettuazione di interviste e di indagini.

L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti dell'anticorruzione, i responsabili ed il Nucleo di Valutazione. Tutti i soggetti concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

## 2.4 Sottosezione TRASPARENZA

Il sistema di produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione

obbligatoria è dettagliatamente esposto nella tabella che segue.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sottosezione e livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile ufficio responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile ufficio responsabile pubblicazione	Referente ufficio per la pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale e per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale e per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi
	Atti amministrativi generali		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi

		che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi
Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi
Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7,	Tempestivo	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

			I. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			

				atti				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione e certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi
Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazioni concernenti e diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrate o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblica	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi

			<p>affermo che la dichiarazione e corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico ]</p>	<p>ta fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>		
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione e dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"</p>	<p>Emanuela Bernardi</p>	

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazioni concernent e le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione e della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione e corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Nucciarelli Lara</p>	<p>Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe ed URP</p>	<p>Daniele Coldagelli</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>4) attestazione concernent e le variazioni della situazione patrimoniale e intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione e dei redditi [Per il</p>	<p>Annuale</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"</p>	<p>Emanuela Bernardi</p>



		soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucciarelli Lara	Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe ed URP	Daniele Coldagelli
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi
Art. 14, c. 1, lett. e),		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

d.lgs. n. 33/2013	finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazioni e concernent e diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrate o di sindaco di società, con l'apposizione e della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione e corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico ]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblica fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Emanuela Bernardi
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione e dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

	<p>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>dal conferimento dell'incarico</p>			
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazioni concernenti le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"</p>	<p>Annunziata Fabrizi</p>

		al vero» (con allegate copie delle dichiarazion i relative a finanziamen ti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2 013 Art. 3, l. n. 441/ 1982		4) attestazione concernent e le variazioni della situazione patrimonial e intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazion e dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualme nte evidenza del mancato consenso)]	Ann uale	Segreta rio Genera le	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2 013	Cessati dall'inca rico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Ness uno	Segreta rio Genera le	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2 013	(docume ntazione da pubblica re sul sito web)	Curriculum vitae	Ness uno	Segreta rio Genera le	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzio ne della carica	Ness uno	Segreta rio Genera le	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

33/2 013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico ; 2) copia della dichiarazione e dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione e [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è	Nessuno	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi

		necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3)	dichiarazione e concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l.	4)	dichiarazione e concernente le variazioni della situazione patrimoniale e intervenute	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi

	n. 441/1982		dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	mesi dalla cessazione dell'incarico).			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	eventuale	eventuale	eventuale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	n.a	n.a.

			dell'impiego delle risorse utilizzate				
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	n.a	n.a.
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"



				caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali					
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	(da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammonterogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza	

				ione o allo svolgimento di attività professionali				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
<b>Perso nale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

	013					
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazioni e concernent e diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrate o di sindaco di società, con l'apposizione e della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione e corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico ]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	2) copia dell'ultima dichiarazione e dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

	441/1982	secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione e dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione e sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione e sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

			conferimento dell'incarico	013)				
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di	Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	n.a		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	n.a		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		posizioni organizzative con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	n.a	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	n.a	

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	di posizione e organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	n.a	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	n.a	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazioni e concernenti diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrate o di sindaco di società, con l'apposizione e della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione e corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblica fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a	n.a	

			mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico ]			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione e dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a	n.a
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione e dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo	Annuale	n.a	n.a



		grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a	n.a	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a	n.a	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	n.a	n.a	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Tempestivo	n.a	n.a	

			nella dotazione organica e relativi criteri di scelta				
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n.a	n.a	
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	n.a	n.a	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	n.a	n.a	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n.a	n.a	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n.a	n.a	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	n.a	n.a	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	n.a	n.a	

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico ; 2) copia della dichiarazione e dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione e [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>n.a</p>	<p>n.a</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazioni e le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>n.a</p>	<p>n.a</p>

			entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile e della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	eventuale	eventuale	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative e redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Cristina Marigliani

			nte in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione e tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale e tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

		(da pubblica re in tabelle)	indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	33/2013)			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblica re in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Cristina Marigliani
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblica re in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Cristina Marigliani
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale,	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

			uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti )				
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrati vi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 )	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

					33/2013)			
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8,	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo	





			l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			
			Per ciascuno degli enti:			
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	

		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	
		7) incarichi di amministrazioni dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione e sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione e sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente e quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA

		attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)				
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante	Annuale (art. 22, c. 1,	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA

		per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	d.lgs . n. 33/2013)			
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs . n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs . n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
		7) incarichi di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs . n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione e sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs . n. 39/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione e sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs . n. 39/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs . n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA

	<p>Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Provvedimenti</p>	<p>Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Capomagi Giancarlo</p>	<p>Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica</p>	<p>GUARDATI NICOLA</p>
	<p>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016</p>		<p>Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Capomagi Giancarlo</p>	<p>Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica</p>	<p>GUARDATI NICOLA</p>

			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
			Per ciascuno degli enti:	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA		

			013)			
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
		7) incarichi di amministrate dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione e sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione e sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA



Attività e procedimenti		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione e grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina – Servizi Finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatorio ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di procedimento			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie e di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza	
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza			

	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n.	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ammini	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza

	33/2 013	strazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	. n. 33/2 013)	competenza		
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2 013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2 013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2 013	9) <i>link</i> di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2 013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2 013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2 013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza

		<p>ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>				
	<p>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile di settore per il settore di competenza</p>	<p>Responsabile di settore per il settore di competenza</p>	<p>Responsabile di servizio per il servizio di competenza</p>
		<p><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></p>		<p>Responsabile di settore per il settore di competenza</p>	<p>Responsabile di settore per il settore di competenza</p>	<p>Responsabile di servizio per il servizio di competenza</p>

	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'uffici o dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile e per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione e dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza

				precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016		

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016			
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria			

				l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	ria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporaneo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Temporaneo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza



		delib. Anac 39/2016 )	<p>Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 )	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza

		Per ciascuna procedura:				
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Comprende quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Delibera a contratto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza

			<p>50/2016);  Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);  Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;  Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);  Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);  Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);  Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri,  Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);  Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);  Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);  Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
			<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazioni, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazioni; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016						

			<p><b>Affidamenti</b>          Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile di settore per il settore di competenza</p>	<p>Responsabile di settore per il settore di competenza</p>	<p>Responsabile di servizio per il servizio di competenza</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p><b>Informazioni ulteriori -</b>          Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice;</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile di settore per il settore di competenza</p>	<p>Responsabile di settore per il settore di competenza</p>	<p>Responsabile di servizio per il servizio di competenza</p>

		Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)				
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggetti, economici e finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissioni e (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
			(NB: è fatto divieto di diffusione)	Per ciascun atto:		Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza

	e di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 )			competenza		
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza	
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza	
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza	
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile e del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza	
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza	



		013			33/2 013)	enza		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2 013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ann uale (art. 27, c. 2, d.lgs. . n. 33/2 013)	Respon sabile di settore per il settore di compet enza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
<b>Bilanci</b>	Bilanci o preven tivo e consun tivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2 013 Art. 5, c. 1, d.p.c. m. 26 aprile 2011	Bilancio preveni vo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tem pesti vo (ex art. 8, d.lgs. . n. 33/2 013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2 013 e d.p.c. m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tem pesti vo (ex art. 8, d.lgs. . n. 33/2 013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione e delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia

				soppressione e di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione				
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative e degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N. AC.	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo

				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Albino di Cerbo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione e amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle	Temporaneo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza

			amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio				
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a	n.a	Responsabile di servizio per il servizio di competenza

			) (da pubblica re in tabelle)					
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione e da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblica re in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblica re in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia
IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciotta Cristina	Ciotta Cristina - Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	Gianluigi Falciglia

				codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	GUARDATI NICOLA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione e ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011,	Temporale (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	Francesca Di Pietro



				(per i Ministeri)				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche e in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione e delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	Francesca Di Pietro
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione e delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	Francesca Di Pietro
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	BERNARDI ALBERTO

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione e delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	BERNARDI ALBERTO
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	VELLETRANI LIANA

			1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	VELLETRANI LIANA
			2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	VELLETRANI LIANA
			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	VELLETRANI LIANA

			sugli elementi e sui fattori dell'ambiente e ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse				
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	VELLETRANI LIANA
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	VELLETRANI LIANA
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	VELLETRANI LIANA

			Relazioni e sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente e redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	VELLETRANI LIANA
Strutture sanitarie private e accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Lara Nucciarelli	Lara Nucciarelli - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.	Immacolata Pallante
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Lara Nucciarelli	Lara Nucciarelli - Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.	Immacolata Pallante
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	Alfredo Leoni
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica	Alfredo Leoni

		013		dei provvedimenti straordinari	33/2013)				
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capomagi Giancarlo	Capomagi Giancarlo - Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica		Alfredo Leoni
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale e per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"		Cristina Marigliani
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile e della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"		Cristina Marigliani
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"		Cristina Marigliani

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Cristina Marigliani
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Cristina Marigliani
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Cristina Marigliani
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" e "concreto" dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con	Tempestivo	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi

				indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale				
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Generale	Interim Segretario Generale per Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"	Annunziata Fabrizi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e <a href="http://basid">http://basid</a>	Tempestivo	Valentina Carmesini	Valentina Carmesini - Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico	Augusto Galieti



			ati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID					
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Valentina Carmesini	Valentina Carmesini - Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico	Augusto Galieti
		Art. 9, c. 7, d.l.n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L.n. 179/2012)	Valentina Carmesini	Valentina Carmesini - Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico	Augusto Galieti
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l.n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di settore per il settore di competenza	Responsabile di servizio per il servizio di competenza

			quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 )				
--	--	--	--	--	--	--	--

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 28/04/2023, recante "approvazione del nuovo modello organizzativo dell'Ente", ed è articolata come segue:

#### UFFICIO DI STAFF - Respons. ad interim Smargiassi Michele

<b>Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale"</b>	<b>servizi</b>
MARIGLIANI CRISTINA	<b>Organizzazione e Personale</b>
DI CERBO ALBINO	
LINARI ALICE	<b>Segreteria Generale</b>
FABRIZI ANNUNZIATA	
BERNARDI EMANUELA	
SEVERONI EMILIO (art 90 staff Sindaco)	

#### SETTORE I - Respons. Capomagi Giancarlo

<b>"Opere Pubbliche, Manutenzione, Ambiente, Patrimonio, Assetto e Programmazione del Territorio, Edilizia privata e Urbanistica"</b>	<b>servizi</b>
FORMICONI BARBARA	<b>II Servizio "Ambiente, cimitero, Programmi Speciali"</b>
VELLETRANI LIANA	
BITOCCHI MARA	<b>V Servizio "Edilizia Privata e Condo Edilizio"</b>
BALDINI MARIA	
BERNARDI ALBERTO	<b>IV Servizio "Assetto del Territorio"</b>
MAGNI SILVIA (art. 110, comma 1)	
GIULIANI MASSIMO	<b>I Servizio "Programmazione, Manutenzione Patrimonio, Verde Pubblico"</b>
DI PIETRO FRANCESCA	
GROTTELLI DEBORA	
LEONI ALFREDO	<b>III Servizio "Strade Pubbliche, Manutenzione impianti,</b>
GUARDATI NICOLA	

DE ZOTTI ANDREA	Patrimonio"
LISANDRI A. RENATA	VI Servizio "TPL"

**SETTORE II - Respons. Ciotta Cristina**

Servizi finanziari, Programmazione, Ragioneria	servizi
FACCIA CLAUDIA	III Servizio "Ragioneria"
ANACLERIO LUANA	
TROMBETTA GINA	II Servizio "Programmazione"
FALCIGLIA GIANLUIGI	I Servizio "Economato e provveditorato"

**SETTORE III - Respons. Nucciarelli Lara**

Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Ufficio Legale, Attività Produttive, Anagrafe e U.R.P.	servizi
COLDAGELLI DANIELE	IV Servizio "Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistica"
GOZZI MARISA	
SCALIOTI ELISABETTA	
DI BITONTO CARMELA	V Servizio "Ufficio Relazioni con il Pubblico"
FURZI CARMELA	
MOLLICONE MARTINA	
MARTUFI CATIA	
URSOMANDO DEBORAH	
TENTI EMILIANO MARIA	II Servizio "Sport, Turismo e Attività produttive"
DE SANTIS TANIA	I Servizio "Servizi Sociali, assistenza e Pubblica Istruzione"
PALLANTE IMMACOLATA	
SUGAMELE PATRIZIA	
MANCONI GIORGIO	
SIRACUSA MONICA	
MATTALIANO GIULIA	III Servizio "Museo e Cultura"
ATTENNI LUCA (art. 110, comma 1)	

**SETTORE IV - Respons. Ierace Sergio (in comando)**

Polizia Locale	servizi
COLONIA VIVIANA	Ufficio "Affari Generali"
GROSSI STEFANIA	
GALEOTTI DANIELE	
CALANTUOMO M. LUISA	III Servizio "Polizia Giudiziaria";
COLONI CRISTIAN	
RICCIARDI ANNA PAOLA (CdS)	

MAROTTI CRISTIANA	II Servizio "Polizia Ambientale"
ROSSI LEONARDO (CdS)	
DI MEO DANIELE	Ufficio "Protezione Civile"
IEVA DAMIANO (CdS)	IV Servizio "Polizia Amministrativa"
STEVANATO JURI	
PANCOTTI LUANA	I Servizio "Polizia Stradale"
DI PIETRO VERONICA (CdS)	
COCCARO MANUELA (CdS)	
LECCE MASSIMO	
MARCON ANDRIY (CdS)	
LEONI VERONICA (CdS)	

**SETTORE V - Respons. Carmesini Valentina (art. 110, comma 1)**

Tributi, C.E.D. e Supporto Informatico	servizi
FURZI ANGELO	II Servizio "C.E.D."
GALIETI AUGUSTO	III Servizio "Reti e Tecnologie Informatiche"
PALMA TERESA	I Servizio "Tributi"
GAROFALO ALESSANDRO	
FREZZA FIORELLA	

### 3.2 Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il PIAO ha introdotto delle novità anche con riferimento al Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), disciplinato dall'art. 14, comma 1, della legge 124/2015, oggi confluito all'interno del suddetto documento. Tale sezione, in conformità all'art. 4, comma 1, lettera b) del DPCM n. 132 del 30/06/2022, deve indicare *"in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione"*.

In particolare, il suddetto Piano deve prevedere:

1. che l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporti alcun pregiudizio e riduzione del servizio per gli utenti;
2. la previsione di un'adeguata rotazione del personale nello svolgimento del lavoro secondo tale modalità, assicurando al contempo la prevalenza del lavoro in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento volto a dotare l'amministrazione degli strumenti tecnologici necessari a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
4. se presente, la previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato;
5. l'adozione dei provvedimenti necessari al fine di dotare il personale della strumentazione tecnologica e digitale per poter adeguatamente svolgere la prestazione lavorativa.

Il lavoro agile è disciplinato dalla legge 81/2017 e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al comparto delle Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, lo definisce al Titolo VI – "Lavoro a distanza", art. 63 come *"una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità"*. Il successivo comma 2 del medesimo articolo sottolinea come tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato debba essere disciplinata da ciascun Ente attraverso un Regolamento ed accordo tra le parti.

Sulla base di quanto detto, l'Amministrazione riconosce il diritto dei lavoratori ad accedere a tale istituto, prevedendo la stipula di un accordo quadro da applicarsi a tutti coloro i quali vi accedono in funzione delle previsioni di legge tempo per tempo vigenti.

### 3.3 Sottosezione PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano del fabbisogno di personale disciplinato dall'art. 6 del D.lgs. 165/2001 è confluito, a partire dal 2023, nel Piano Integrato di attività ed organizzazione – PIAO, introdotto con l'articolo 6 del Decreto-legge 80/2021, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n.113.

Tale documento, che si posiziona a valle del processo di programmazione dell'Ente, è volto a stabilire le tempistiche e le modalità di reclutamento del personale al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Con riferimento al nuovo dettato normativo sopra richiamato, in tale sottosezione viene esposto il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023-2025 definito dal Comune di Lanuvio in coerenza con le indicazioni stabilite nel DUP, che si considera approvato contestualmente al presente piano.

In tale sede, prima di illustrare nel dettaglio i contenuti del Piano, risulta opportuno procedere con l'esposizione del quadro normativo di riferimento, costituito, in particolare, dalle seguenti norme:

- l'art. 39, comma 1, della Legge n. 449/1997, il quale ha stabilito che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 91, comma 1, del D.lgs. 267/2000 che prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999;
- l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 il quale sancisce che, a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449/1997;
- Gli articoli 6 e 6 ter del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, che disciplinano rispettivamente l'organizzazione degli uffici e il Piano triennale dei fabbisogni di personale e la definizione delle linee di indirizzo;
- il DPCM del 08.05.2018 con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;
- il D.lgs. n. 75/2017, con cui il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.
- l'art. 20 del D.lgs. 75/2017, come da ultimo modificato dall'art. 6 del Decreto Legge 198/2022 convertito con modificazioni dalla Legge 14/2023 che definisce i criteri per la stabilizzazione del personale precario della Pubblica Amministrazione e, in particolare:

- il comma 1 che recita: *“Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:*
  - *risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitano funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;*
  - *sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;*
  - *abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.”*
- il comma 2 che recita: *“Fino al 31 dicembre 2024, le amministrazioni possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:*
  - *risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;*
  - *abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2022, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.”*
  - *il comma 2-bis che recita: “Anche per le finalità connesse alla stabilizzazione delle ricerche collegate al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), le disposizioni dei commi 1 e 2, con riferimento agli enti pubblici di ricerca di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n.2018, sono prorogate fino al 31/12/2026”.*
- il comma 3 che recita: *“Ferme restando le norme di contenimento della spesa di personale, le pubbliche amministrazioni, fino al 31 dicembre 2022, ai soli fini di cui ai commi 1 e 2, possono elevare gli ordinari limiti finanziari per le assunzioni a tempo indeterminato previsti dalle norme vigenti, al netto delle risorse destinate alle assunzioni a tempo indeterminato per reclutamento tramite concorso pubblico, utilizzando a tal fine le risorse previste per i contratti di lavoro flessibile, nei limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 20 luglio 2010, n. 122, calcolate in misura corrispondente al loro ammontare medio nel triennio 2015-2017 a condizione che le medesime amministrazioni siano in grado di sostenere a regime la relativa spesa di personale previa certificazione della sussistenza delle correlate risorse finanziarie da parte dell'organo di controllo interno di cui all'articolo 40-bis, comma 1, e che prevedano nei propri bilanci la contestuale e definitiva riduzione di tale valore di spesa utilizzato per le assunzioni a tempo indeterminato dal tetto di cui al predetto articolo 9, comma 28.”*
- l'art. 16 comma 1-quater del Decreto Legge 113 del 2016, convertito in Legge n. 160/2016, che esclude dalle limitazioni previste all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge n. 78/2010 le spese per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1, del testo unico di cui al Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

- la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria n. 84/2017 PAR, dalle quali si desume che le assunzioni a tempo determinato riguardanti l'art. 110 comma 1 hanno uno specifico regime, con limiti assunzionali propri, e che pertanto, non sono assoggettabili ai limiti imposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito con Legge n. 122/2010;
- le linee guida per gli organi di revisione degli enti locali approvate dalla Sezione delle autonomie, con delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR ("Linee guida e relativi questionari per gli organi di revisione economico finanziaria agli enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 166 e seguenti della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Rendiconto della gestione 2014"), che prevedono l'esclusione delle "spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al codice della strada" dal calcolo della spesa di personale rilevante ai fini del rispetto della previsione di cui all'art. 1, comma 557, legge n. 296/2006;
- la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia-Romagna n. 130/2015/PAR che prevede che *"la spesa relativa alle assunzioni stagionali finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni al codice della strada, dev'essere esclusa dal calcolo del limite per il lavoro flessibile previsto dall'art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010"*;
- la Legge n. 178/2020 (Legge di bilancio 2021) la quale ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni (LEP) di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti, prevedendo uno specifico contributo statale per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali finalizzato al potenziamento del sistema dei servizi sociali territoriali;
- l'art. 33 comma 2 del Decreto Legge n. 34/2019 che ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali degli enti locali, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul *turn-over* e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"*, pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020, che ha introdotto quale strumento da seguire per l'assunzione a tempo indeterminato del personale il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, sulla base di specifiche soglie definite per fasce demografiche;
- la circolare della Funzione Pubblica 13 maggio 2020 che ha definito i criteri applicativi del suddetto DPCM 17 marzo 2020;

Per la pianificazione dei fabbisogni del personale si è tenuto conto, inoltre, che:

- ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001 non emergono situazioni di esubero di personale;  
Verificato che, in coerenza con le regole stabilite dal richiamato articolo 33, comma 2 del D. L. 34/2019, effettuando il calcolo con riferimento al rendiconto della gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE riferito all'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, come da prospetti di calcolo allegati (Allegato C):
1. Il rapporto spesa del personale/ entrate correnti per il Comune di Lanuvio è pari al 22,85%. Tale valore risulta più basso rispetto al valore soglia massimo pari al 27%, ciò consente ai comuni che si collocano al di sotto di tale valore di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al

citato valore soglia, così come stabilito dall'art. 4, comma 2 del DPCM 17 marzo 2020.

2. la spesa massima consentita, applicando la percentuale stabilita per la fascia demografica del Comune di Lanuvio, risulta pari a Euro 2.866.594,98, che confrontata con il totale della spesa di personale del rendiconto relativo all'anno 2022 (pari a Euro 2.426.303,19) comporta un'espansione di spesa potenziale pari a Euro 440.291,79, come indicato nella tabella che segue e meglio dettagliato nell'allegato C);

<b>CALCOLO SPESA TEORICA DEL PERSONALE</b>		
Spesa del personale in servizio rendiconto anno 2022, determinata ai sensi dell'art. 2 del DPCM 17 marzo 2020	(+)	€ 2.426.303,19
Incremento massimo potenziale di spesa per assunzioni a tempo indeterminato rispetto al 2022	(+)	€ 440.291,79
<b>Spesa teorica calcolata in misura pari al 27% della media delle entrate correnti 2020-2022, al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione 2022</b>	(-)	<b>€ 2.866.594,98</b>

3. La disciplina sopra citata consente, a norma dell'art. 5, comma 1, che in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018 per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in misura non superiore a determinati valori percentuali, definiti per fascia demografica, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di riferimento. Per l'annualità 2023 la soglia massima di incremento della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato per il Comune di Lanuvio rispetto alla spesa 2018 risulta pari al 21%, cui equivale un incremento massimo complessivo di € 472.590,45.

Tutto ciò premesso, vista la delibera n. 15 del 17 febbraio 2023 avente ad oggetto "*Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025. Determinazioni*", così come modificata dalla delibera n. 29 del 02/03/2023 e successivamente dalla delibera n. 43 del 31/03/2023, nel corso del 2023 risultano effettuate le seguenti azioni:

- a) proroga per undici mesi, fino al 30/11/2023 del contratto a tempo determinato di n. 7 vigili urbani stagionali, con orario di lavoro a tempo pieno, ai sensi dell'art. 208, comma 5-bis del D.Lgs. 285/92, la cui spesa risulta esclusa dai limiti di cui ai commi 557 e seguenti dell'art. 1 della legge 296/2006 e dal comma 28 dell'art. 9 del D.Lgs. 78/2010;
- b) proroga per dodici mesi di n. 3 istruttori amministrativi ai sensi dell'art. 60, comma 11, lettera f) del CCNL 16/11/2022 a partire dal 03/04/2023;
- c) Assunzione a tempo indeterminato full time di n. 2 agenti di polizia locale cat. C1 dal 17/04/2023;

Tenuto conto delle assunzioni già intervenute nel corso del 2023 sopra richiamate, effettuate a valere sui budget disponibili e delle cessazioni di personale, il piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 si compone, per la sola annualità 2023, delle seguenti azioni:

- Previsione di n. 2 progressioni verticali da cat. B1 a C1 dal 01/07/2023;



- Assunzione a tempo indeterminato full time di n. 1 cat. D1 profilo tecnico dal 15/06/2023;
- Previsione di una progressione verticale da cat. C1 a D1 dal 15/06/2023;
- Assunzione a tempo indeterminato full time di n. 1 cat. C1 istruttore amministrativo/informatico dal 01/09/2023;
- Previsione di una progressione verticale dal cat. B1 a C1 dal 01/09/2023;
- Assunzione a tempo indeterminato di n. 1 assistente sociale, cat. D1 dal 01/07/2023 al 31/12/2023, con orario di lavoro part time 18 ore settimanali, la cui spesa, a valere sul contributo annuale del Fondo di solidarietà comunale, risulta esclusa ai sensi dell'art. 1, comma 1 della Legge n. 234/2021; dal 01/01/2024 passaggio a full time con spesa in deroga per il 50%;
- Trasformazione diretta a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del Decreto Legge n° 44/2023, convertito in Legge n° 74 del 21 giugno 2023, di n. 3 dipendenti, con contratto a termine, Istruttori amministrativi/contabili categoria C1, con orario di lavoro full time;

A quanto sopra riportato, va altresì considerato che è prevista la cessazione per limiti di età:

- a far data dal 01/09/2023 di un istruttore amministrativo di categoria C2;
- a far data dal 01/12/2023 di un istruttore informatico categoria C6.

Sulla base delle considerazioni sopra esposte il Piano triennale di fabbisogno di personale comporta, per le annualità 2023,2024 e 2025, variazioni di spesa rispetto all'annualità 2022, comprensive delle cessazioni accertate, nei limiti di cui all'art. 5 del DPCM 17.03.2020, come si evince dalla tabella esposta di seguito:

**INCREMENTO ANNUALE DI SPESA GENERATO DAL FABBISOGNO 2023-2025 RISPETTO ALLA SPESA 2022 (\*)**

	2023	2024	2025
Assunzione di n. 2 vigili urbani cat. C1 dal 17/04/2023	€ 40.646,16	€ 57.382,81	€ 57.382,81
Assunzione di n.1 Cat. D1 - Profilo tecnico full time dal 15/06/2023	€ 16.862,97	€ 31.131,63	€ 31.131,63
Assunzione di n.1 Cat. C1 - Profilo amministrativo/informativo full time dal 01/09/2023	€ 9.563,80	€ 28.691,40	€ 28.691,40
Progressione verticale da cat. C1 a D1 dal 15/06/2023	€ 1.321,79	€ 2.440,23	€ 2.440,23
Progressione verticali da cat. B1 a C1 dal 01/09/2023	€ 1.054,32	€ 3.162,95	€ 3.162,95
Due progressioni verticali da cat. B1 a C1 dal 01/07/2023	€ 3.162,95	€ 6.325,91	€ 6.325,91
Assunzione n. 1 assistente sociale cat. D1 dal 1.7.2023 al 31/12/2023 part time 18 ore settimanali (in deroga ai vincoli sulla spesa di personale) dal 01/01/2024 full time con spesa in deroga al 50%	€ 7.782,91	€ 31.131,63	€ 31.131,63
Stabilizzazioni n. 3 cat. C1 dal 1.8.2023	€ 35.864,26	€ 86.074,21	€ 86.074,21
Cessazione cat. C2 dal 1/9/23 per limiti di età	€ (10.220,38)	€ (30.661,13)	€ (30.661,13)
Cessazione cat. C6 dal 01/012/2023 per limiti di età	€ (2.903,89)	€ (34.846,69)	€ (34.846,69)
Utilizzo congiunto lerace Sergio al 50 % con il Comune di Rocca di Papa dal 22/12/2022	€ (19.122,33)	€ (19.122,33)	€ (19.122,33)
Assunzione n. 1 assistente sociale cat. D1 dal 1.12.2022 (in deroga ai vincoli sulla spesa di personale)	€ 29.808,55	€ 29.808,55	€ 29.808,55
Assunzione tramite procedura di inquadramento in ruolo (art. 6, c.3, D.L. 36/2022 convertito in legge n. 79/2022) n. 1 cat. D2 dal 31.12.2022	€ 34.053,28	€ 34.053,28	€ 34.053,28
Cessazione n. 1 cat. C1 dal 1.4.2022	€ (7.211,12)	€ (7.211,12)	€ (7.211,12)
Cessazione n. 1 cat. B7 dal 1.2.2022	€ (2.441,68)	€ (2.441,68)	€ (2.441,68)
<b>Totale tempo indeterminato</b>	<b>€ 138.221,57</b>	<b>€ 215.919,65</b>	<b>€ 215.919,65</b>
Assunzione di n. 7 vigili urbani stagionali cat. C1 a T.D. full time dal 2.11.2022 (art. 208, c. 5-bis, D.Lgs. 285/92) fino al 30/11/2023	€ 151.484,04		
Stabilizzazioni n. 3 cat. C1 dal 1.8.2023	€ (35.864,26)	€ (86.074,21)	€ (86.074,21)
Assunzione di n. 1 vigile urbano cat. C1 a T.D. part time 18 ore sett. per 3 anni dal 1.7.2022	€ 4.781,90		
Cessazione n.1 vigile urbano cat. C1 a T.D. 3 anni dal 1.7.2022 part tile 18 ore sett., assunto a tempo indeterminato dal 17/04/2023	€ (7.172,85)	€ (7.172,85)	€ (7.172,85)
Assunzione di n. 1 cat. D1 a T.D. dal 30.09.2022 full time (art. 90, D.lgs. 267/00) fino a fine mandato del Sindaco	€ 24.674,00	€ 24.674,00	€ 24.674,00
Cessazione di n. 1 cat. D2 a T.D. full time (comando da Comune di Tivoli) dal 31.12.2022	€ (34.053,28)	€ (34.053,28)	€ (34.053,28)
Cessazione di n. 1 vigile urbano cat. C1 a T.D. 3 anni assunto dal 1.7.2022 part time 18 ore sett. D, a partire dal 01/01/2023	€ (7.172,85)	€ (7.172,85)	€ (7.172,85)
Cessazione di n. 1 vigile urbano cat. C1 a T.D. 3 anni assunto dal 1.7.2022 part time 18 ore sett. D, a partire dal 14/12/2022	€ (6.575,11)	€ (6.575,11)	€ (6.575,11)
<b>Totale tempo determinato</b>	<b>€ 90.101,59</b>	<b>€ (116.374,31)</b>	<b>€ (116.374,31)</b>
<b>Totale incremento</b>	<b>€ 228.323,16</b>	<b>€ 99.545,34</b>	<b>€ 99.545,34</b>
Deroga ai vincoli sulla spesa ai sensi dell'art. 1 commi 734 e 735 della Legge 234/2021	€ (37.591,46)	€ (45.374,36)	€ (45.374,36)
<b>Totale incremento/decremento netto ai fini del rispetto dei vincoli di spes:</b>	<b>€ 190.731,71</b>	<b>€ 54.170,97</b>	<b>€ 54.170,97</b>

(\*) Calcolato al lordo degli oneri e al netto dell'IRAP ai sensi dell'art. 2 del DM 17.03.2020

La spesa complessiva determinata ai sensi dell'art. 2 del DPCM 17/03/2020 risulta inferiore rispetto al limite calcolato secondo il disposto dell'art. 4 dello stesso DPCM, pari a Euro 2.866.594,98, come evidenziato nella tabella seguente:

<b>SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE STIMATA PER IL TRIENNIO 2023-2025 (*)</b>				
	2022	2023	2024	2025
Spesa complessiva risultante da macroaggregato 101	€ 2.421.568,20	€ 2.654.626,35	€ 2.525.848,53	€ 2.525.848,53
Spesa per contratti di lavoro in convenzione	€ 65.032,00			
Spesa per contratti di somministrazione lavoro	€ 11.500,00			
Arretrati contrattuali	€ (71.797,01)			
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 2.426.303,19</b>	<b>€ 2.654.626,35</b>	<b>€ 2.525.848,53</b>	<b>€ 2.525.848,53</b>
Deroga ai vincoli sulla spesa ai sensi dell'art. 1 commi 734 e 735 della Legge 234/2021		€ (37.591,46)	€ (45.374,36)	€ (45.374,36)
<b>Totale netto ai fini del rispetto dei vincoli di spesa</b>	<b>€ 2.426.303,19</b>	<b>€ 2.617.034,90</b>	<b>€ 2.480.474,16</b>	<b>€ 2.480.474,16</b>
<i>Incremento/decremento rispetto all'anno precedente</i>		€ 190.731,71	€ (136.560,73)	€ 0,00

(\*) Calcolata al lordo degli oneri e al netto dell'IRAP ai sensi dell'art. 2 del DM 17.03.2020

Le assunzioni da realizzare nella sola annualità 2023 sono riportate nello schema di seguito esposto:

## PIANO OCCUPAZIONALE

ANNO 2023											
Cat.	Profilo professionale	Servizio	FT/PT	Concorso pubblico	Modalità di reclutamento					Intervento realizzato 2023	Costo
					Selezione centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabilizzazione/mobilità	Proroga contratto a tempo determinato		
C1	n. 3 Istruttori amministrativi e/o contabili	Suap Attività produttive Affari generali Contabilità	Full time						SI	SI, dal 03/04/2023	Costo già previsto
C1	n. 7 Vigili urbani stagionali a T.D.	Polizia Locale	Full Time						SI	SI	€ 151.484,04
C1	n. 2 Agenti di Polizia Locale	Polizia Locale	Full Time	SI					NO	SI, dal 17/04/2023	€ 40.618,66
C1	n.2 progressioni verticali da Cat. B1 a C1		Full Time				SI		NO	NO	€ 3.162,95
C1	n. 1 profilo informatico/amministrativo		Full Time	SI					NO	NO	€ 9.563,80
C1	n.1 progressioni verticali da Cat. B1 a C1		Full Time				SI		NO	NO	€ 1.054,32
D1	n.1 profilo tecnico		Full Time	SI					NO	NO	€ 16.862,97
D1	n.1 progressioni verticali da Cat. C1 a D1		Full Time				SI		NO	NO	€ 1.321,79

D1	n.1 Assistente sociale	Servizi Sociali	Part Time (fino al 31/12/2023, poi full time dal 01/01/2024)	SI					NO	NO	€ 7.782,91 (Spesa in deroga ai vincoli di spesa)
C1	n.3 Istruttori amministrativi e/o contabili		Full Time					SI	NO	NO	Costo già previsto
<b>TOTALE INCREMENTO - ANNO 2023</b>											<b>€ 231.851,44</b>
Deroga ai vincoli sulla spesa ai sensi dell'art. 1 commi 734 e 735 della Legge 234/2021											€ (7.782.91)
<b>TOTALE INCREMENTO NETTO AI FINI DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI SPESA - ANNO 2023</b>											<b>€ 224.068,53</b>

Il piano occupazione sopra esposto determina la dotazione organica di seguito esposta:

DOTAZIONE ORGANICA							
Cat.	Posti a tempo indeterminato al 31.12.2022		Posti a tempo indeterminato di cui al presente Piano		Nuova dotazione		Costo annuo complessivo nuova dotazione
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
Dir	1				1		€ 136.240,68
D3	2	1			2	1	€ 102.290,40
D	10		3		13		€ 466.023,10
C	20	4	6		26	4	€ 959.398,62
B3	8	1			8	1	€ 271.138,58
B	3		-3		0		€ 0,00
A							
<b>Totale</b>	<b>44</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>6</b>	<b>€ 1.935.091,38</b>

La pianificazione assunzionale che si intende approvare con il presente provvedimento trova copertura negli stanziamenti di spesa del Bilancio 2023 -2025 approvato con deliberazione n. 6 del 13/03/2023 e può ritenersi coerente con gli indirizzi strategici attinenti alla pianificazione dei fabbisogni di personale 2023-2025 di cui alla relativa sezione operativa del DUP 2023-2025.

Risulta, altresì, accertata l'osservanza:

- dei limiti di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2000 relativi alla spesa complessiva per assunzioni a tempo determinato e per il lavoro flessibile;
- dei limiti di spesa di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, integrato dal DPCM del 17 marzo 2020;
- dei limiti di spesa di cui all'art. 1, commi 557, 557 bis, 557 ter e 557 quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni e integrazioni.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo
- 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di Valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.