

**COMUNE DI GAETA**



## **PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024 – 2026**

*(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)*

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. del     /     /2024

## Sommario

Sezione 1. – Scheda anagrafica dell’amministrazione .....	3
Sezione 2. – Valore pubblico, performance e anticorruzione .....	16
2.1 Sottosezione di programmazione – Valore pubblico .....	16
2.2 Sottosezione di programmazione – Performance .....	33
2.3 Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza .....	45
2.3.1 valutazione dell’impatto del contesto esterno .....	49
2.3.2 valutazione dell’impatto del contesto interno.....	50
2.3.3 mappatura dei processi.....	50
2.3.4 identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti .....	54
2.3.5 progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio .....	59
2.3.6 monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure.....	65
2.3.7 programmazione dell’attuazione della trasparenza.....	66
Sistema delle sanzioni.....	80
Codice di comportamento del Comune di Gaeta.....	80
Whistleblowing .....	87
Sezione 3. – Organizzazione e Capitale umano.....	89
3.1 Sottosezione di programmazione – modello organizzativo dell’Ente .....	89
3.2 Sottosezione di Programmazione – Organizzazione del lavoro Agile .....	98
3.3 Sottosezione di Programmazione - Piano Triennale Fabbisogni Personale 2024-2026 .....	98
3.4 Sottosezione di programmazione – piano Triennale per l’informatica 2024-2026 .....	108
3.5 Sottosezione di programmazione - Piano delle Azioni Positive 2024-2026.....	131
3.6 Sottosezione di Programmazione – Piano della formazione del personale 2024-2026 .....	136
Sezione 4. –Monitoraggio .....	138

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Gaeta  
 Indirizzo: Piazza XIX Maggio, 10 - Gaeta (LT)  
 CAP: 04024  
 Partita Iva: 00142300599  
 Codice Fiscale: 00142300599  
 Codice Istat: 059009  
 Sito web istituzionale: [www.comune.gaeta.lt.it](http://www.comune.gaeta.lt.it)  
 PEC: [protocollo@pec.comune.gaeta.lt.it](mailto:protocollo@pec.comune.gaeta.lt.it)  
 Sindaco: Cristian Leccese  
 Abitanti al 31/12/2023: n. 19465  
 Dipendenti al 31/12/2023: n. 152

### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

		Territorio						
Superficie in Km <sup>q</sup>	28,48							
Risorse idriche								
Fiumi/Torrenti	1							
Viabilità								
Strade in Km	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Statali	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	
Regionali	8,0	8,0	8,0	8,0	8	8	8	
Provinciali	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	
Comunali	87,0	87,0	87,0	87,0	87,0	87,0	87,0	
Totale	102,8	102,8	102,8	102,8	102,8	102,8	102,8	
Popolazione								
Descrizione	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Popolazione residente al 31.12.23	20.545	20.361	20.250	20021	19.813	19654	19465	
di cui popolazione straniera	858	933	919	884	915	959	915	
nati nell’anno	125	135	112	113	102	113	90	
deceduti nell’anno	222	243	201	266	271	268	253	
immigrati	476	425	516	424	472	547	499	
emigrati	508	501	538	497	514	551	525	
Popolazione per fasce d’età ISTAT	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	971	953	917	847	80	783	734
Popolazione in età scuola dell’obbligo	7-14 anni	1.300	1.295	1.272	1238	1192	1172	1.172
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	3.136	3.085	3.007	2.812	2.775	2723	2.626
Popolazione in età adulta	30-65 anni	10.124	9.964	9.858	9.710	9.598	9535	9.466
Popolazione in età senile	oltre i 65 anni	5.143	5.248	5.297	5414	5.441	5441	5.467

Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Prima infanzia	0-3 anni	529	512	495	461	429	416	393
Utenza scolastica	4-13 anni	1.584	1.567	1.528	1.443	1413	1401	1337
Minori	0-18 anni	3.018	2.971	2.900	2.730	2.672	2621	2536
Giovani	15-25 anni	2.226	2.027	2.116	2.007	1.966	1926	1878

## I principali dati statistici al 31.12.2023

Demografia %				
Popolazione residente	19465	di cui	Maschi	9415
			Femmine	10050
Fasce d'età				
da 0 a 6 anni	734	di cui	Maschi	370
			Femmine	364
da 7 a 14 anni	1172	di cui	Maschi	594
			Femmine	578
da 15 ai 29 anni	2626	di cui	Maschi	1376
			Femmine	1250
Da 30 ai 65 anni	9466	di cui	Maschi	4638
			Femmine	4828
Oltre 65 anni	5467	di cui	Maschi	2433
			Femmine	3034
Età media	52,21	di cui	Maschi	53,97
			Femmine	50,53
Nuclei familiari	9289			
Stranieri residenti	915	di cui	Maschi	360
			Femmine	555
Nascite nell'anno 2023	90	di cui	Maschi	48
			Femmine	42
Morti nell'anno 2023	253	di cui	Maschi	116
			Femmine	137
Iscrizioni anagrafiche nell'anno 2023	499	di cui	Maschi	270
			Femmine	229
Cancellazioni anagrafiche nell'anno2023	525	di cui	Maschi	262
			Femmine	263

Altre informazioni attinenti al Territorio		
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
		Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione
Piano regolatore adottato	NO	
Piano regolatore approvato	SI	APPROVATO CON DELIBERA REGION. N. 1498 DEL 10/10/73
Programma di fabbricazione	NO	
Piano edilizia economica e popolare	SI	PERIMETRAZIONE EX ART. 51 L. 865/71 APPROVATE
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
Industriali	SI	PIANO INDUSTRIALE DEL LAZIO
Artigianali	NO	
Commerciali	NO	
Altri strumenti (specificare)	NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali...	NO	
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
<b>PEEP</b>	71.261,00	71.261,00
<b>PIP</b>	0,00	0,00

Imprese attive nel Comune per settore di attività	Imprese attive
Agricoltura	2,00
Pesca	5,00
Miniere e cave	1,00
Industrie	5,00
Costruzioni	0,00
Commercio	655,00
Alberghi	17,00
Trasporti	21,00
Serv. Finanziari	0,00
Altri Servizi	0,00
Istruzione	0,00
Sanità	0,00
Altri Servizi Sociali	0,00
Altri Servizi pubblici, sociali e personali	0,00
Non classificate	0,00
<b>Totali</b>	<b>798,00</b>

## 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### Gli organi istituzionali

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli organi di governo del comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo.

#### Il Sindaco

**Cristian Leccese** è stato eletto Sindaco del Comune di Gaeta nel turno dell'12 giugno 2022, con il **64,85%** delle preferenze.

#### La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è composta da 5 Assessori, più il Sindaco, ognuno con una o più deleghe:

Cognome e Nome	Deleghe
Dott. Leccese Cristian (Sindaco)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personale</li><li>• Cimitero</li><li>• Bilancio</li></ul>
Morini Teodolinda (Vicesindaco- Assessore)  Decreto n.20 del 24/06/2022 Decreto n.25 del 24/06/2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Edilizia Privata</li><li>• Benessere animale</li><li>• Pianificazione e PRG</li><li>• PNRR per le rispettive competenze</li></ul> •
Santoro Diego  Decreto n.21 del 24/06/2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ambiente;</li><li>• Aree verdi e parchi;</li><li>• Servizio integrato dei rifiuti;</li><li>• Commercio;</li><li>• PNRR per le rispettive competenze;</li></ul> •
Gianna Conte  Decreto n.24 del 29/09/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distretto Socio – Sanitario;</li><li>• Servizi Sociali;</li><li>• Politiche giovanili;</li><li>• Pubblica Istruzione, Scuola, Asilo Nido comunale, Università, Biblioteca comunale;</li><li>• Anagrafe - Affari generali e protocollo - Segreteria Generale - Uffici demografici - Elettorale - Leva - Statistica;</li><li>• PNRR per le rispettive competenze;</li></ul>

<b>Petrucelli Simone</b>  Decreto n. 24 del 24/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lavori Pubblici;</b></li> <li>• <b>Patrimonio;</b></li> <li>• <b>Formazione;</b></li> <li>• <b>Finanziamenti Europei;</b></li> <li>• <b>Manutenzioni e periferie;</b></li> <li>• <b>PNRR per le rispettive competenze;</b></li> </ul>
<b>Martone Stefano</b>  Decreto n. 9 del 16/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Polizia Locale;</b></li> <li>• <b>Protezione Civile;</b></li> <li>• <b>Sicurezza;</b></li> <li>• <b>Mobilità e trasporti;</b></li> <li>• <b>PNRR per le rispettive competenze;</b></li> </ul>

## Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 16 Consiglieri:

	GRUPPO CONSILIARE	CONSIGLIERI	CAPOGRUPPO
<b>1</b>	<b>Insieme con Silvio D'Amante</b>	Franco De Angelis	Franco De Angelis
<b>2</b>	<b>Gaeta Comunità di Valore</b>	Sabina Mitrano	Sabina Mitrano
<b>3</b>	<b>Partito Democratico</b>	Emiliano Scinicariello	Emiliano Scinicariello
<b>4</b>	<b>Lab 32</b>	Pompeo Costabile	Pompeo Costabile
<b>5</b>	<b>LeAli per Gaeta</b>	Luigi Marzullo	Luigi Marzullo
<b>6</b>	<b>Avanti tutta</b>	Davide Speringo Paola Guglietta	(Presidente C.C.) Paola Guglietta
<b>7</b>	<b>Mitrano nel cuore</b>	Gennaro Dies Katia Pellegrino Michela Di Ciaccio Gallinaro Luca S. Angelo Magliozzi	Gennaro Dies
<b>8</b>	<b>Gaeta Democratica</b>	Giuseppina Rosato	Giuseppina Rosato
<b>9</b>	<b>Azione Popolare</b>	Massimo Magliozzi	Massimo Magliozzi
<b>10</b>	<b>Azzurri per crescere ancora</b>	Luigi Coscione	Luigi Coscione
<b>11</b>	<b>Gaeta tricolore</b>	Marco di Vasta	Marco di Vasta



## Le Commissioni Consiliari

Come previsto dallo Statuto art. 29, comma 1, e secondo l'art. 38, comma 6, del T.U. enti locali 267/2000, il consiglio può istituire nel suo ambito le commissioni consiliari permanenti per materia entro 90 giorni dalla convalida degli eletti; le commissioni sono composte in modo rappresentativo e hanno compiti istruttori e propositivi. Il consiglio può costituire commissioni speciali e/o di controllo e garanzia. Le commissioni svolgono una funzione consultiva e preparatoria degli atti di competenza del consiglio nonché vigilanza sull'attività amministrativa del comune. Sono istituite n. 6 commissioni consiliari:

<b>Commissione Elettorale</b>	
Presidente	Sindaco Cristian Leccese
Componenti	Gennaro Dies, Franco De Angelis, Luigi Marzullo
Componenti supplenti	Michela Di Ciaccio, Pompeo Costabile, Emiliano Scinicariello
<b>Commissione Controllo e Garanzia</b>	
Presidente	Franco De Angelis
Componenti	Emiliano Scinicariello, Marco Di Vasta, Luca Salvatore Gallinaro, Luigi Marzullo
<b>Commissione Commercio, Turismo, Sport, Attività Produttive e Sviluppo Economico, Trasporti.</b>	
Presidente	Paola Guglietta
Componenti	Angelo Magliozzi, Luigi Marzullo, Franco De Angelis, Sabina Mitrano
<b>Commissione Territorio, Urbanistica, Lavori pubblici, Patrimonio e Ambiente</b>	
Presidente	Giuseppina Rosato
Componenti	Emiliano Scinicariello, Franco De Angelis, Marco Di Vasta, Luca salvatore Gallinaro
<b>Commissione Cultura, Istruzione, Sanità e Igiene, Servizi Sociali</b>	
Presidente	Michela di Ciaccio
Componenti	Pompeo Costabile, Massimo Magliozzi, Emiliano Scinicariello, Sabina Mitrano
<b>Commissione Affari generali, Organizzazione,</b>	

<b>Personale, Bilancio e Tributi, Patrimonio</b>	
Presidente	Gennaro Dies
Componenti	Katia Pellegrino, Luigi Coscione, Emiliano Scinicariello, Sabina Mitrano

## Il Comune di Gaeta in cifre: indicatori finanziari ed economici (Valori utilizzati per i calcoli)

Attraverso gli indicatori finanziari ed economici si analizzano aspetti della gestione economico/finanziaria dell'ente performare, mediante dati estremamente sintetici, elementi per formulare considerazioni sull'andamento delle risorse che sono a disposizione dell'ente locale e sul relativo stato di *salute*. Attraverso i certificati consuntivi degli esercizi finanziari relativi all'ultimo quadriennio, dal 2019 al 2022<sup>1</sup>, si sono realizzate serie storiche relative ad indicatori finanziari ed economici generali, al fine di conoscere l'andamento nel corso degli anni delle principali voci del bilancio comunale di Gaeta.

		2020	2021	2022
<b>Autonomia finanziaria</b>	Titolo I + Titolo III ----- x 100 Titolo I + II + III	24.355.931,50 34.412.305,50	23.828.579,31 33.692.912,32	25.208.939,37 34.729.154,14
<b>Autonomia impositiva</b>	Titolo I ----- x 100 Titolo I + II + III	15.724.361,78 34.412.305,50	15.930.201,09 33.692.912,32	17.571.604,88 34.729.154,14
<b>Pressione finanziaria</b>	Titolo I + Titolo II ----- Popolazione	25.780.735,78 20.024	25.794.534,10 19.813	27.091.819,65 19.654
<b>Pressione tributaria</b>	Titolo I ----- Popolazione	15.724.361,78 20.024	15.930.201,09 19.813	17.571.604,88 19.654
<b>Intervento erariale</b>	Trasferimenti statali ----- Popolazione	2.752.957,47 20.024	3.291.709,98 19.813	1.803.171,59 19.654
<b>Intervento regionale</b>	Trasferimenti regionali ----- Popolazione	6.134.851,55 20.024	4.563.639,85 19.813	7.021.169,40 19.654
<b>Incidenza residui attivi</b>	Totale residui attivi ----- x 100 Tot. accertam. competenza	51.618.661,25 96.675.652,41	54.135.483,48 87.057.226,22	55.572.426,87 85.546.544,44
<b>Incidenza residui passivi</b>	Totale residui passivi ----- x 100 Tot. impegni competenza	18.113.936,53 87.277.242,38	19.095.203,15 84.138.093,32	19.596.424,71 85.976.181,70
<b>Indebitamento locale pro capite</b>	Residui debiti mutui ----- Popolazione	18.134.178,37 20.024	20.018.116,17 19.813	19.300.868,97 19.654
		<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>

<sup>1</sup> Dati definitivi da rendiconto di gestione

<b>Velocità riscossione entr. proprie</b>	Riscossioni Titolo I + III ----- Accertamenti Titolo I + III	22.827.655,06 28.573.621,53	21.707.928,31 24.355.531,50	21.344.161,62 23.828.579,31
<b>Rigidità spesa corrente</b>	Personale + Amortam. Mutui ----- x 100 Entrate Tit. I + II + III	11.220.677,44 37.463.052,98	8.372.833,39 34.412.305,50	8.190.708,55 33.692.912,32
<b>Velocità gestione spese correnti</b>	Pagamenti Tit. I competenza ----- Impegni Tit. I competenza	17.922.886,58 25.923.192,59	25.472.229,84 25.491.161,24	20.407.081,28 28.801.192,73
<b>Rapporto dipendenti/popolazione</b>	Dipendenti ----- Popolazione	149 20.208	143 20.024	137 19.813

### 3.1.2 Gli indicatori finanziari ed economici generali del Comune di Gaeta

		2020	2021	2022
<b>Autonomia finanziaria</b>	Titolo I + Titolo III ----- x 100 Titolo I + II + III	70,78	70,72	72,59
<b>Autonomia impositiva</b>	Titolo I ----- x 100 Titolo I + II + III	45,69	47,28	50,60
		<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Pressione finanziaria</b>	Titolo I + Titolo II ----- Popolazione	1.287,49	1.301,90	1.378,44
<b>Pressione tributaria</b>	Titolo I ----- Popolazione	785,28	804,03	894,05
<b>Intervento erariale</b>	Trasferimenti statali ----- Popolazione	137,48	166,14	91,75
<b>Intervento regionale</b>	Trasferimenti regionali ----- Popolazione	306,37	230,34	357,24
<b>Incidenza residui attivi</b>	Totale residui attivi ----- x 100 Tot. accertam.competenza	53,39	62,18	64,96
<b>Incidenza residui passivi</b>	Totale residui passivi ----- x 100 Tot. impegni competenza	20,75	22,70	22,79
		<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Indebitamento locale pro capite</b>	Residui debiti mutui ----- Popolazione	905,62	1.010,35	982,03
<b>Velocità riscossione entr. proprie</b>	Riscossioni Titolo I + III ----- Accertamenti Titolo I + III	0,89	0,90	0,94
<b>Rigidità spesa corrente</b>	Personale + Amortam. Mutui ----- x100 Entrate Tit. I + II + III	24,33	24,31	21,01
<b>Velocità gestione spese correnti</b>	Pagamenti Tit. I competenza ----- Impegni Tit. I competenza	1,00	0,71	0,84
<b>Rapporto dipendenti/popolazione</b>	Dipendenti ----- Popolazione	0,01	0,01	0,01

## ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI

Così come prescritto dal punto 8.1 del Principio contabile n.1, l'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dalla situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

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

### LE STRUTTURE DELL'ENTE

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

Immobili	Numero
Caserma	1
Ex Bagni Pubblici	1
Ex Scuola Succursale	1
Magazzini	3
Negozi	1
Alloggi	85
Impianti Sportivi	3
Fabbricati Rurali	2
Musei	2
Isola Ecologica	1

Strutture scolastiche	Numero	Numero posti
Asili Nido	1	90
Scuole Materne	4	305
Scuole elementari	4	638
Scuole medie	2	456

Attrezzature	Numero
Mezzi operativi	12
Veicoli	27
Personal computer	113

### LE FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

Le funzioni delegate dalla Regione sono:

- Funzioni in materia di demanio marittimo;
- Funzioni in materia di servizi di protezione civile;
- Funzione sviluppo economico e attività produttive,
- Funzioni relative all'ambiente già previste dalla L.R. 14/1999 legge di settore;
- Funzioni relative ai beni e servizi e attività culturali.

Le funzioni delegate vengono esercitate da parte dell'Ente sostanzialmente attraverso le risorse attribuite. Ove le stesse risultino insufficienti all'esercizio delle funzioni, l'Ente provvede al finanziamento attraverso somme a carico del bilancio. Per l'esercizio delle suddette funzioni non è stato trasferito personale, ma vengono svolte da personale comunale.

## GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Particolare attenzione, ai fini attuativi delle scelte programmatiche effettuate dall'amministrazione, deve essere rivolta agli strumenti di programmazione negoziata come, ad esempio, il Patto territoriale (volto all'attuazione di un programma d'interventi caratterizzato da specifici obiettivi di promozione dello sviluppo locale), il Contratto d'area (volto alla realizzazione di azioni finalizzate ad accelerare lo sviluppo e la creazione di posti di lavoro in territori circoscritti, nell'ambito delle aree dicrisi indicate dal Presidente del Consiglio dei ministri) o altri strumenti previsti dalla vigente normativa.

A riguardo, si segnala che questa Amministrazione, al momento, non ha attivato tali interventi.

## LE PARTECIPAZIONI ED IL GRUPPO PUBBLICO LOCALE

### *Società ed enti controllati/partecipati*

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riepilogato nelle tabelle che seguono.

Si precisa che:

- si è provveduto con apposita deliberazione di Giunta n. 163 del 10/08/2023 ad effettuare la ricognizione degli enti che compongono il gruppo amministrazione pubblica locale anno 2022–esercizio 2023;
- si è provveduto con apposita deliberazione di Consiglio n.56 del 28/09/2023 ad approvare il Bilancio Consolidato dell'esercizio 2022.

Con riferimento a ciascuno degli organismi strumentali, degli enti e delle società controllate e partecipate si riportano le principali informazioni societarie e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

Si precisa che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione	Capitale sociale
Consorzio Industriale del Lazio	Ente strumentale Partecipato	2,46%	3.507.125,00
Consorzio Intercomunale delle farmacie laziali	Ente strumentale Partecipato	33,33%	7.500,00
Acqualatina SPA	Società partecipata	2,12%	23.661.533,00

Organismi partecipati	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022
Consorzio Industriale del Lazio	- 63.638	-1.349.716	12.243
Consorzio Intercomunale delle farmacie laziali	18.707	18.707	18.707
Acqualatina SPA	7.715.886	9.320.212	7.604.302

Denominazione	Consorzio Industriale del Lazio
Altri soggetti partecipanti e relativa quota	Il Consorzio industriale del Lazio, di seguito denominato Consorzio, è costituito ai sensi dell'art. 40 della Legge Regionale 22 ottobre 2018 n. 7 a seguito del processo di fusione del Consorzio per lo sviluppo industriale della Provincia di Rieti, del Consorzio per lo sviluppo industriale di Roma e Latina, del Consorzio per lo sviluppo industriale del Sud Pontino, del Consorzio per lo sviluppo industriale del Lazio meridionale (COSILAM) e del Consorzio per lo sviluppo Industriale Frosinone.

Servizi gestiti	Il Consorzio Industriale del Lazio, nel quadro delle previsioni della programmazione generale e di settore della Regione Lazio, promuove lo sviluppo delle attività industriali, artigianali, del commercio, del terziario e dei servizi e crea condizioni per favorire l'insediamento di nuove attività produttive nel territorio regionale.
Altre considerazioni e vincoli	
<b>Denominazione</b>	<b>Consorzio Intercomunale delle farmacie laziali</b>
Altri soggetti partecipanti e relativa quota	Comune di Gaeta, Comune di Bracciano, Comune di Castel Madama.
Servizi gestiti	Il COIFAL provvede alla gestione associata dei servizi farmaceutici di cui sono titolari i medesimi Comuni. L'obiettivo del Consorzio è l'istituzione dei servizi relativi alle funzioni farmaceutiche presenti nel territorio di competenza.
Altre considerazioni e vincoli	

Denominazione	Acqualatina SPA
Altri soggetti partecipanti e relativa quota	Idrolatina s.r.l., Comune di Maenza Comune di Sezze, Comune di Nettuno, Comune di Sonnino, Comune di Aprilia, Comune di Spigno Saturnia, Comune di Anzio, Comune di Cisterna di Latina, Comuni di Cori, Comune di Giuliano di Roma, Comune di Lenola, Comune di Castelforte, Comune di Minturno, Comune di Monte S. Biagio, Comune di Norma, Comune di Priverno, Comune di Prossedi, Comune di Roccasecca Dei Volsci, Comune di Roccagorga, Comune di Rocca Massima, Comune di Sermoneta, Comune di Sperlonga, Comune di Vallecorsa, Comune di Terracina, Comune di Amaseno, Comune di Fondi, Comune di Itri, Comune di Villa S. Stefano, Comune di S. Felice Circeo, Comune di Gaeta, Comune di S.S. Cosma e Damiano, Comune di Formia, Farmacia Comunale, Comune di Ventotene, Comune di Latina Comune di Sabaudia.
Servizi gestiti	Acqualatina S.p.A. è il gestore del Servizio Idrico Integrato. E' una società mista a prevalente capitale pubblico (il 51% del capitale è detenuto dai Comuni dell'ATO4 in proporzione alla popolazione residente).
Altre considerazioni e vincoli	

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO

#### LINEE PROGRAMMATICHE 2022- 2027 DEL SINDACO LECCESE

A seguito delle elezioni tenutesi a giugno 2022, è stato eletto Sindaco il Dott. Cristian Leccese, il quale ha presentato, nella seduta del Consiglio Comunale dell'8 luglio 2022, le linee programmatiche di mandato 2022-2027, approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 134 come di seguito riportate:

##### **Qualità della vita: Gaeta Città da vivere**

Puntare alla riqualificazione, ai servizi, all'Housing sociale, alla mobilità sostenibile. Nuove case popolari e sviluppo della residenzialità. Gestione e controllo per strade sicure.

Attenzione al decoro urbano e agli spazi comuni ed ai parchi giochi, e tutti quei luoghi frequentati dagli adolescenti, bambini, anziani e famiglie.

##### **Lavoro e nuove opportunità per i giovani**

Una politica orientata allo sviluppo economico, al turismo ed alle attività produttive come supporto alle imprese locali. Ma anche titoli unici, formazione universitaria, nuovi percorsi formativi e nuove iniziative.

##### **Gaeta Smart: innovazione tecnologica e digitalizzazione per la città del Futuro**

Agevolazioni tecnologiche di supporto a professionisti, imprenditori, imprese ed aziende per migliorare le prestazioni attraverso l'implementazione di nuove tecnologie, la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi, ottenendo così risposte immediate.

Gestire le richieste da remoto per snellire le pratiche con l'applicazione di gestionale informatico. Puntare all'Internet veloce portando la fibra dove possibile e consentendo l'implementazione dei sistemi attraverso applicativi ICT. Strutturare l'integrazione di sistemi di controllo con i rilevatori di flussi veicolari.

##### **Sviluppo economico ed economia del mare come strategia di crescita sostenibile**

Un obiettivo è mettere al centro dello sviluppo economico la cantieristica, il porto commerciale, la pesca, il diporto e la balneazione, con particolare attenzione al turismo tradizionale e di nuova visione con i super yacht, il crocieristico e lo sport del mare.

##### **PNRR, infrastrutture strategiche e grandi progetti**

Un'occasione da non perdere per la Vetreria, il Campus sportivo Cappuccini, il Master Plan Sant'Agostino e la Cittadella del pescato locale, ma anche altri grandi progetti da realizzare attraverso la programmazione, la progettazione e gli interventi infrastrutturali.

##### **Giovani e Formazione: Gaeta Città dei bambini**

Puntare ad una trasformazione digitale ma soprattutto ad un nuovo asilo comunale, ludoteche, biblioteche, parchi pubblici e l'impiantistica sportiva.

Realizzazione di progetti esperienziali e progetti culturali attraverso la formazione e la crescita di bambini e giovani in condivisione con gli istituti scolastici per aumentare l'offerta didattica-formativa ed aprendo ai ragazzi di Gaeta un percorso universitario attraverso il coinvolgimento dell'Università



con un occhio di riguardo all'economia del mare e al turismo.

### **Sport: veicolo di crescita e formazione, per una maggiore cooperazione, collaborazione, integrazione**

Progettazione e programmazione di nuovi impianti e di impiantistica scolastica, un nuovo campo sportivo San Carlo e nuovo stadio di calcio per un turismo anche sportivo.

Attuazione del Progetto Gaeta Fair Play e realizzazione della cittadella dello sport per dare spazio anche agli sport minori, agli sport acquatici, al playground, per uno sviluppo della socializzazione e della condivisione dei valori attraverso una formazione specifica.

Sottoscrizione di protocolli tra le associazioni sportive e, attraverso un incubatore di idee, far sì che il tempo libero nelle scuole diventi momento di applicazione delle best practice e della convivialità tra i giovani.

### **Salute e Sociale**

Puntare a Gaeta Città della Salute attraverso le politiche sociali e stili di vita sano attraverso una programmata cultura alimentare, programmi di prevenzione e benessere comune, anche attraverso il supporto delle associazioni di volontariato ed enti no profit.

Realizzazione di una social/Family Card per favorire contributi economici attraverso i servizi sociali locali per favorire la distribuzione di beni e l'inclusione sociale.

Attraverso una programmazione già in essere, continuare a garantire assistenza sanitaria, supporto alla terza età e, con responsabilità sociale, puntare al "bene-essere" dei cittadini.

### **Turismo: organizzazione dei servizi e promozione internazionale**

Creare condizioni di maggiore ricettività attraverso la qualificazione dei servizi ed il turismo sostenibile, valorizzando il patrimonio, la cultura, l'ambiente e la natura distintiva del territorio di Gaeta, diffondendo la cultura dell'accoglienza, l'ospitalità, la ricettività e la cultura marinara, oltre alla promozione dell'artigianato locale e l'organizzazione dei servizi dedicati alla nautica.

Puntare sull'economia del mare e la promozione internazionale, il diving, le crociere, l'enogastronomia attraverso visite guidate ed itinerari, le arrampicate, la balneazione ma anche l'organizzazione di grandi eventi con la conferma delle Luminarie con Favole di Luce, il Festival dei Giovani, il Carnevale e la Film Commission.

Sviluppare eventi di promozione della cultura e dell'arte e delle tradizioni religiose e non attraverso una visione di destagionalizzazione che diventi il core business dell'economia locale.

### **"Gaeta: Città dell'arte, del mito e del mare": un brand per valorizzare il nostro territorio, la nostra cultura, le nostre tradizioni**

Promozione della cultura, della Storia, del paesaggio e delle bellezze naturalistiche.

Valorizzazione dei monumenti, delle chiese e dei centri storici. Promozione delle tradizioni, ad esempio il palio del mare ed i "sciuzzi", ma anche dei miti e delle leggende attraverso manifestazioni ed attività di promozione culturale e servizi turistici.

### **Mobilità sostenibile**

Da sviluppare attraverso nuove interconnessioni il miglioramento dei servizi di trasporto, la realizzazione di parcheggi e Parcheggi "hub" alla vetreria, agli Spaltoni, a Piazzale Risorgimento. Realizzazione di una nuova pista ciclabile e di nuove arterie viarie.

### **Gaeta Green & Pet**

Puntare a Gaeta città più verde del Mediterraneo attraverso l'implementazione di politiche di ecosostenibilità, la realizzazione di aree verdi, la valorizzazione dell'ambiente, la gestione delle fonti di energia, una nuova politica di piantumazione e cura, pulizia e decoro del verde. Ma anche spazio agli animali da compagnia con la promozione di una cultura animalista e la realizzazione di spazi dedicati e l'applicazione di politiche di tutela della flora e fauna marina attraverso un progetto di mare pulito.

### **Urbanistica: Rigenerazione e Riqualificazione Urbana**

Progetti di Rigenerazione e Riqualificazione urbana. Informatizzazione dei sistemi di gestione e controllo e recupero edifici dismessi, integrati ad un sistema di mobilità sostenibile per la promozione del turismo ed una migliore ricettività, con valorizzazione della ristorazione locale e del commercio.

### **Gaeta dei quartieri e valorizzazione dei centri storici**

Ripristino dei patti di Quartiere per puntare al decoro urbano ed alla valorizzazione dei centri storici. Verificando le necessarie ristrutturazioni e riqualificazioni con il supporto di associazioni ed organizzazioni culturali che attraverso eventi, il commercio, i servizi e l'intrattenimento, con il supporto dell'Amministrazione comunale, contribuiscono alla valorizzazione dei luoghi.

### **Piana di Sant'Agostino, ex AVIR, Piana di Arzano: le Rotte per il Futuro!**

Attraverso una pianificazione particolareggiata e lo sviluppo di nuovi progetti, si punta allo sviluppo della riviera di ponente ed alla rigenerazione, alla riqualificazione, allo sviluppo turistico ed economico con la realizzazione di un lungomare turistico l'ottimizzazione del traffico veicolare, la realizzazione di nuova arteria, un polo culturale ed un auditorium.

Tutto ciò sarà implementato da nuovi posti auto, spazi espositivi, aree aperte e verde pubblico e luoghi di incontro a favore di uno sviluppo socioeconomico.

### **Sicurezza**

Attraverso protocolli con forze dell'ordine e l'impiego di nuove tecnologie di videosorveglianza e fototrappole, si punta alla difesa ambientale e stradale per una maggiore sicurezza dei cittadini, dei luoghi, dei parchi e delle bellezze della città.

### **Gaeta delle Parrocchie e delle Comunità religiose**

La nostra Città è sempre stata contrassegnata dal ruolo delle parrocchie e delle altre comunità religiose. Esse sono parte integrante della nostra comunità, rappresentano spesso un punto di riferimento per i problemi della gente, sono un luogo di dialogo, condivisione, partecipazione e di aiuto a chi ha di meno. Per questo il ruolo delle comunità parrocchiali, anche intese come comunità di altre religioni, può essere sviluppato per

rendere la città maggiormente coinvolta nelle attività civiche di sostegno, aiuto, istruzione, crescita e partecipazione popolare.

### **Gaeta delle associazioni e del volontariato**

Essere protagonisti nella vita della Città attraverso il ruolo strategico delle associazioni e del volontariato che realizza servizi, eventi, manifestazioni, che tutela il territorio, l'ambiente, i diritti, che promuove la cultura, le radici e la storia locale. La pubblica amministrazione non si regge solo con la politica ma con l'integrazione con il mondo delle associazioni affinché tutti siano liberi di parteciparvi.

### **La macchina amministrativa della Città**

Le sfide del PNRR daranno abbondanti stimoli all'amministrazione per trasformare ed ammodernare la macchina amministrativa che va verso un cambio di pelle sia in termini generazionali sia in termini normativi ed organizzativi. I tempi moderni, l'era della digitalizzazione e dello smart working, dell'iperproduzione di norme e della galassia infinita degli obblighi normativi a cui assolvere fanno della PA il centro di una sfida impegnativa.

Lavorare per un rapporto integrato e di supporto reciproco tra parte politica ed amministrativa/tecnica ed impiegati, al fine di navigare insieme verso gli obiettivi di efficienza ed efficacia della PA a favore dei lavoratori e dei cittadini.

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL DUP 2024-2026

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte e avendo l'Ente provveduto in data 13/11/2023 all'approvazione del D.U.P. 2024 -2026 (Delibera di Consiglio n. 71), successivamente aggiornato con Nota di Aggiornamento al D.U.P. (Delibera di Consiglio n. 79 del 07.12.2023), in riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n.1, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato, sono contenute nelle linee programmatiche approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 25 luglio 2022, di cui si sintetizzano i contenuti seguenti:

Il Comune di Gaeta ha sviluppato una fitta rete di collaborazione con tutti i soggetti istituzionali allo scopo di meglio tutelare l'interesse pubblico, sotto i diversi profili, e promuovere lo sviluppo della città, nel rispetto dei rispettivi ruoli.

In tale quadro, il Comune di Gaeta ha assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione amministrativa.

Di seguito si riportano i programmi e gli obiettivi operativi come desunti dalle relazioni degli Assessori (Allegato A e B) DUP 2024-2026 – Deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 13/11/2023.

Missione	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione	Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di <i>governance</i> e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono a questa missione, gli obiettivi di amministrazione, il funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito, inoltre, anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale.
Programma	Obiettivo

1.02 Segreteria generale	<p>Le Attività degli Uffici di Anagrafe, Demografici, Segreteria Generale, Affari generali e protocollo sono afferenti a tale programma.</p> <p>Tra gli obiettivi per il triennio 2024-2026 dell'Amministrazione comunale si elencano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-l'attivazione dei certificati anagrafici online;</li> <li>-rilasciare, in concomitanza con la carta di identità digitale, l'abilitazione dello SPID - Sistema pubblico di identità digitale – al fine di permettere ad ogni cittadino di autenticarsi sui vari portali dei vari enti istituzionali;</li> <li>-dare la possibilità alla cittadinanza di ottenere tutte le certificazioni riguardanti questo settore telematicamente tramite link dedicato nel portale istituzionale con Spid;</li> <li>-mantenere alti gli attuali standard ed organizzare in maniera più efficiente il servizio nei confronti dei cittadini, evitando il sovraffollamento e riducendo i tempi tecnici necessari allo svolgimento delle pratiche;</li> <li>-garantire la trasparenza, con l'obbligo, confermato dalla vigente normativa di settore, per l'Amministrazione di inserire nel PTPC (quale Sezione del PIAO) un'apposita sezione per la trasparenza e l'integrità e l'individuazione dei soggetti responsabili;</li> <li>-perfezionamento delle procedure informatizzate per addivenire anche ad automatismi nella pubblicazione degli atti nella Sezione "Amministrazione Trasparente PA" (nuovo software) nel sito istituzionale dell'Ente.</li> </ul> <p>Per quanto attiene l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale, l'amministrazione comunale intende prevedere altre assunzioni in servizio, come detto, in particolare di profili tecnici per adeguare i servizi dei Dipartimenti RUE ed ISAT; il personale amministrativo che invece assume un ruolo trasversale per tutti i dipartimenti nonché altri agenti di Polizia Locale che vanno a sostituire i vari pensionamenti e a garantire quel cambio generazionale ormai in atto. Unitamente alle nuove assunzioni da prevedere bisogna anche dare attenzione all'organizzazione degli uffici per cui si intende investire su due piani paralleli.</p> <p>Ulteriore obiettivo è l'installazione di un nuovo sistema multimediale audio-video nell'Aula, trasformerà completamente la modalità di gestione delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, ma anche il modo di organizzare convegni e conferenze.</p> <p>Un sistema, che permetterà di svolgere riunioni in presenza, in videoconferenza e in forma ibrida (una parte in presenza e una parte on line).</p> <p>Un sistema di nuova generazione, completamente digitalizzato, messo a punto per permettere al Consiglio di essere un esempio concreto di digitalizzazione e di informatizzazione avanzata, a livello regionale e nazionale, delle attività istituzionali e amministrative dell'Assemblea, al servizio del cittadino e degli eletti.</p>
01.03 Gestione economico-finanziaria, programmazione e provveditorato	<p>Obiettivo strategico dell'amministrazione comunale e anche quello di continuare a dare garanzia di sostenibilità, regolarità e solidità delle finanze e dei conti del comune, gli interventi nell'ambito delle politiche di controllo in particolare sull'evasione dell'imposta sui rifiuti e dell'imposta di soggiorno.</p>
01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<p>Migliorare la propria capacità di riscossione delle proprie entrate accertate, per cercare di migliorare e mantenere il livello dei servizi erogati.</p>
01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<p>Obiettivo principale è rappresentato dalla valorizzazione del patrimonio immobiliare della città di Gaeta in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione di strade, sottoreti e pubblico suolo;</li> <li>- Manutenzione di immobili comunali, scuole e impianti sportivi;</li> <li>- Individuazione di bandi di finanziamento pubblici e/o privati;</li> <li>- Valorizzazione del patrimonio immobiliare della Città di Gaeta;</li> </ul> <p>Gli obiettivi programmati nell'ambito dei lavori pubblici, manutenzione e periferie e patrimonio sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminare i lavori per la realizzazione del parcheggio a raso di Piazza Risorgimento</li> <li>- Terminare l'intervento di riqualificazione della Gran Guardia</li> </ul>

- Terminare l'intervento di riqualificazione dell'ultimo tratto del marciapiede di Gaeta Medioevale e del Molo Santa Maria
- Terminare l'intervento di riqualificazione della facciata dell'ex Palazzo Comunale
- Terminare gli interventi di manutenzione presso gli edifici scolastici Carducci, Virgilio, Sebastiano Conca
- Realizzare i lavori relativi all'appalto di riqualificazione dell'immobile adiacente Corso Italia per cui sono stati affidati lavori per 5,5 Milioni di Euro derivanti dal PNRR
- Iniziare la costruzione del nuovo Asilo Comunale in zona Calegna
- Realizzare l'intervento di riqualificazione dell'asse stradale di Via Fontania (parte intermedia) prevedendo l'interramento dei cavi dell'energia elettrica in modo da eliminare tralicci e cavi aerei.
- Iniziare l'intervento di riqualificazione dei viali e messa in sicurezza del Cimitero Comunale.
- Realizzare gli interventi di riqualificazione e messa in sicurezza del Vicolo 18 di via Lungomare Caboto - N. 4 Villa delle Sirene - Vicolo 4 Peschiera - Vico 15 Lungomare Caboto - Piazzetta salita Iella
- Istruire i progetti di riqualificazione attualmente in fase di elaborazione, con particolare attenzione alle periferie.
- Avviare ogni procedura relativamente ai progetti di finanza previsti nel triennale delle oo.pp.
- Altro obiettivo è rappresentato dalla valorizzazione del patrimonio immobiliare della Città. Gaeta dispone di un complesso ed inestimabile patrimonio artistico, monumentale, storico, ambientale ed immobiliare. È indispensabile provvedere alla sua valorizzazione, attraverso un ufficio dedicato con almeno due dipendenti, che dovrà rappresentare un volano di sviluppo sia economico per l'Ente che turistico per l'intera Città
- Inoltre, attraverso il "Decreto del Fare" art. 56 bis sono stati acquisiti al Patrimonio Comunale beni di inestimabile valore come la Gran Guardia, per cui si sta procedendo ad importante intervento di riqualificazione anche con il contributo dell'ADM.
- Non di minore importanza è l'attenzione verso la gestione degli alloggi popolari e verso il problema abitativo.
- Terminare il processo di alienazione degli alloggi popolari di Piazza Mazzoccolo
- Provvedere alla manutenzione degli alloggi popolari.

Ulteriore obiettivo è espletare tutte le procedure relative alla valorizzazione ed alienazione del patrimonio comunale ai sensi delle Delibere ex art.58 L. 112/2008. Strategica è anche la creazione di una cabina di regia tra i vari Enti pubblici che operano nella Città e che hanno competenza nella realizzazione di opere importanti per l'intero territorio. L'Autorità Portuale, l'Ente Parco Riviera di Ulisse, il CONSID, la Comunità Montana, etc., rappresentano partner e soggetti attivi che vanno coinvolti in una programmazione generale e con i quali è opportuno avviare un coordinamento tecnico/amministrativo per la cantierabilità delle opere.

Ulteriore Obiettivo è la valorizzazione del patrimonio comunale attraverso l'utilizzo dello strumento del conferimento del patrimonio comunale nei fondi immobiliari di investimento ai sensi dell'articolo 58 del DL 112/2008 e ss.mm.ii.

## 1.6 Ufficio tecnico

L'individuazione degli obiettivi strategici avviene analizzando contestualmente le opere che si intendono cantierare, e contenute nel programma di mandato della amministrazione comunale, con le disponibilità di bilancio annuali, decidendo cosa e come realizzare.

I LL.PP. programmati per il triennio 2024/2026 sono riportati nel Piano triennale delle Opere Pubbliche 2024/2026 che si rinvia all'allegato n. 1.

Tra gli obiettivi si propone altresì, tramite il potenziamento del sistema informatico esistente e l'attivazione di un'utenza dedicata ove far confluire le segnalazioni, di implementare un sistema intuitivo di tracciamento e rendicontazione delle segnalazioni che riguardano il Dipartimento cui fa capo l'Ufficio Tecnico.

## 1.7 Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile

L'anagrafe provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E., al rilascio delle certificazioni, al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. L'ufficio di stato civile provvede alla cura degli atti di stato civile e al rilascio delle relative certificazioni.

Sono comprese le spese per l'amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica.

Comprende, inoltre, l'amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende, tra le altre, altresì: le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente e le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente.

In materia di innovazione digitale dell'amministrazione comunale gaetana si annoverano i seguenti obiettivi:

-l'acquisto da parte dell'ente di nuovi software per la gestione informatizzata dell'ufficio commercio e dell'ufficio edilizia, in grado di poter presentare le istanze nei confronti dell'ente da parte di cittadini e professionisti direttamente da remoto attraverso un supporto tecnico in call-conference ovvero utilizzando i tradizionali canali di comunicazione, al fine di standardizzare l'attività amministrativa, facilitare il lavoro degli uffici, snellire e censire con più efficienza il carico lavorativo.

-avviare una massiva digitalizzazione degli atti cartacei in possesso dei vari dipartimenti, anche con la collaborazione strategica con il locale centro di dematerializzazione unico della difesa italiana;

-dotazione di un sistema gis per un ulteriore efficientamento degli uffici tecnici per la consultazione di informazioni urbanistiche, edilizie, fiscali e catastali per ogni particella o immobile comunale.

MISSIONE	MISSIONE 02 - Giustizia
Programma	Obiettivo
02.01 Uffici giudiziari	Mantenimento dell'operatività del Giudice di Pace di Gaeta con Rinnovo della Convenzione in scadenza nel 2024.

Missione	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Descrizione	<p>Tale missione riguarda:</p> <p>-l'amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio, comprendendo le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.</p> <p>-l'amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.</p> <p>-l'amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie, e comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione dei procedimenti relativi.</p>
Programma	Obiettivo
03.01 Polizia locale o amministrativa	<p>L'attività della Polizia Locale dovrà essere improntata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <p>-Interventi integrati intersettoriali per migliorare la sicurezza degli spazi pubblici e prevenire il degrado urbano, rafforzando la sinergia tra polizia locale e forze di polizia;</p> <p>-Individuazione di prassi operative condivise, miglioramento dei meccanismi di comunicazione, nonché di situazioni che possono rappresentare criticità sotto il profilo della sicurezza urbana;</p> <p>-Potenziamento del sistema di videosorveglianza cittadino, sperimentando nuove tecnologie per una maggiore efficacia del sistema a supporto delle attività di controllo delle forze di polizia;</p> <p>-Organizzazione di controlli mirati per il contrasto del fenomeno delle locazioni "in nero" delle strutture ricettive non autorizzate;</p> <p>-Controllo della validità degli stalli riservati ad attività commerciali e disabili, con verifica annuale delle autorizzazioni rilasciate.</p> <p>Nell'ambito degli interventi per efficientare il bilancio si citano i seguenti obiettivi: la progettazione sui nuovi sistemi di controllo della velocità sulla statale Flacca; un sistema di tutor lungo la piana di Sant'Agostino e un nuovo autovelox bidirezionale in località scissure; l'installazione di dissuasori di velocità lungo la strada Sant'Agostino;</p>

03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana	<p>La sicurezza urbana è un bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a difesa, nell'ambito delle comunità locali del rispetto delle norme che regolano la vita civile, per migliorare le condizioni di vivibilità nei centri urbani, la convivenza e la coesione sociale. Il miglioramento della sicurezza urbana e della sicurezza stradale su tutto il territorio comunale può essere conseguito sia con un miglioramento del servizio svolto dalla Polizia Locale che mediante la predisposizione di momenti progettuali distinti per garantire l'implementazione degli ordinari servizi di controllo durante tutto l'anno e in particolare nel periodo estivo e natalizio.</p> <p>Le spese afferenti tale programma riguardano: l'amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza; le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza; le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.</p>
<b>Missione</b>	<b>MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>
Descrizione	La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli

	<p>interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.</p>
<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>
04.01 Istruzione prescolastica	<p>Il Comune di Gaeta prosegue nel triennio 2024/2026 nella sua azione volta ad offrire i servizi normalmente previsti per il sostegno al Diritto allo Studio, secondo standard elevati di qualità. Gli obiettivi prioritari rimangono quelli fondamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare alla popolazione uguali possibilità di accesso alle strutture scolastiche;</li> <li>- consolidare il livello qualitativo dei servizi erogati e favorire livelli di eccellenza del sistema scolastico;</li> <li>- offrire opportunità di successo scolastico, anche alle fasce sociali più deboli.</li> </ul>
04.06 Servizi ausiliari all'istruzione	<p>Il Comune di Gaeta concede contributi agli istituti scolastici per progetti istituzionali, quali: Libri di Testo per le Scuole primarie; Fornitura semigratuita di libri di testo per la scuola secondaria di I e II grado; Progetto ambiente ed Eco Schools; Potenziare il progetti "Coloriamo il nostro futuro" - La rete dei minisindaci d'Italia, al fine di educare i giovani alla legalità, al rispetto dell'ambiente ed alla promozione del territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Favorire la creazione di laboratori audiovisivi, linguistici, musicali e teatrali nelle scuole.</li> <li>-Favorire gemellaggi tra gli istituti scolastici di Gaeta e Istituti scolastici di altri comuni.</li> <li>-Potenziare i progetti "Giornata della memoria" e "Giorno del Ricordo".</li> </ul> <p>L'Amministrazione ha intenzione di offrire servizi aggiuntivi agli alunni con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-fornire un aiuto concreto nell'organizzazione della vita familiare ai genitori entrambi lavoratori;</li> <li>-promuovere le relazioni interpersonali mediante l'attività ludica individuale e di gruppo;</li> <li>-seguire nel sostegno nei compiti gli alunni in difficoltà con particolare riferimento a quelli in condizioni socio economiche svantaggiate;</li> <li>-sviluppare e valorizzare le potenzialità e la creatività di ciascuno;</li> <li>-coordinare i vari momenti di animazione e di gioco;</li> <li>-organizzare un servizio di attività ricreative e di socializzazione, per minori frequentanti le scuole cittadine.</li> <li>-promuovere l'orientamento e la formazione attraverso iniziative tra l'Università e le istituzioni scolastiche.</li> </ul>

<b>Missione</b>	<b>MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
Descrizione	Appartengono alla missione l'amministrazione il funzionamento e l'erogazione di servizi culturali, con il sostegno alle strutture e attività culturali non finalizzate al turismo, incluso quindi il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Le funzioni esercitate in materia di cultura e di beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.
<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>



05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<p>Per la valorizzazione del patrimonio culturale e artistico di Gaeta, si prevedono vari interventi e manifestazioni, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di promozione della candidatura di Gaeta a Capitale Italiana della Cultura 2026, con l'obiettivo di proiettare la città di Gaeta sul palcoscenico nazionale ed europeo delle grandi città d'arte ed entrare nelle grandi competizioni nazionali del turismo e della promozione culturale;</li> <li>- Attività di promozione della candidatura di Gaeta a Capitale Italiana del Libro 2024;</li> <li>- Attività di promozione della candidatura italiana della "Via Appia. Regina Viarum" alla Lista del Patrimonio Mondiale dell'UNESCO;</li> <li>- Attività di promozione del riconoscimento istituzionale della Regione Lazio del Cammino di San Filippo Neri tra i percorsi religiosi di interesse;</li> <li>- Attività di promozione del brand "Gaeta: Città dell'Arte, del Mito e del Mare";</li> <li>- Attività di promozione del progetto culturale "Gaeta nel Mondo" ossia dei rapporti che la città ha avuto ed ha con altre comunità nazionali e internazionali;</li> <li>- Attività di promozione dei percorsi culturali e religiosi di interesse (Rotta di Enea, Via Francigena, Via Appia, Percorso Niliario, Cammino di San Filippo Neri);</li> <li>- Attività di promozione culturale presso vari luoghi (Palazzo della Cultura; Batteria "La Favorita"; l'Auditorium Santa Lucia; Museo Storico Naturalistico Real Ferdinando; Chiesa di San Giovanni a Mare; Chiesa di San Domenico);</li> <li>- Attività di promozione dell'Arte Contemporanea presso la Pinacoteca Comunale;</li> <li>- Attività di promozione delle Tradizioni come "Glie Sciuscie", il Palio e la Festa del Mare;</li> <li>- Attività di promozione culturale dei cittadini illustri inseriti o da inserire nella toponomastica;</li> <li>- Organizzazione quadrimestrale dell'eventistica e della valorizzazione del patrimonio culturale;</li> <li>- Favole di Gusto, Carnevale, Festival dei Giovani, Gaeta in Salute, Tamburellando, Giornate FAI di Primavera, etc.;</li> <li>- Festa Regionale del Mare, Libri sulla Cresta dell'Onda, Maggio dei Libri, Gaeta Jazz</li> </ul>
	<p>Festival, Estate Musicale, Primati e Delizie, Vinili e Fumetti, Grandi Vele, Swimming Paradise, Festival dei Teatri d'Arte Mediterranei, Arena Virgilio, Calise Cup, etc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favole di Luce, Porticato Gaetano, Visioni Corte, Calanne, Un Tuffo nel Nuovo Anno, Gaeta Città dei Bambini, Gaeta Città della Gentilezza, Giornate FAI d'Autunno, etc.;</li> <li>- Giornate della memoria ed eventi commemorativi;</li> <li>- Riqualificazione e valorizzazione Gran Guardia;</li> <li>- Riqualificazione e valorizzazione Ex Palazzo Municipale;</li> <li>- Riqualificazione e valorizzazione Sepolcreto Marittimo;</li> <li>- Realizzazione Museo dell'Unità d'Italia;</li> <li>- Realizzazione Monumenti (Vincent Capodanno, Giuseppe Buonomo; Alfonso Di Nitto);</li> <li>- Realizzazione Progetto comprensoriale "Riviera di Ulisse: Percorsi incantati tra mito e leggenda";</li> <li>- Realizzazione Progetto di rigenerazione urbana "Insula";</li> <li>- Realizzazione Progetto "Gaeta città d'arte permanente";</li> <li>- Convenzioni con il Cinema Teatro Ariston per garantire una serie di appuntamenti promossi dalle associazioni culturali;</li> </ul> <p>Ulteriore obiettivo nell'ambito della "blu economy" è il potenziamento delle infrastrutture per il diporto nautico, attraverso la realizzazione del porto turistico Marina di Gaeta, il potenziamento della base nautica Flavio gioia nonché del Porto Antico di Gaeta medievale, e il potenziamento del porto commerciale di Gaeta;</p>

Missione	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Descrizione	<p>Tale missione riguarda le spese per l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.</p> <p>Il programma è diretto a fornire strutture e momenti di svago per la popolazione, con la finalità di incentivare la pratica sportiva, in particolare da parte dei giovani, e quindi con una sensibilità specifica verso il settore giovanile delle Associazioni sportive locali. Si punterà alla buona conservazione delle strutture esistenti ed all'incentivazione delle manifestazioni legate allo sport di base ed alle attività ricreative.</p> <p>Proporre un grande patto tra Comune, società sportive, associazioni ed imprese per consolidare le collaborazioni esistenti e stimolarne di nuove, in un dialogo diretto ma strutturato tra diverse realtà del territorio, arricchendo l'offerta e rendendone più efficiente e sostenibile la gestione.</p>
Programma	Obiettivo



06.01 Sport e tempo libero	<p>Tra gli obiettivi dell'amministrazione comunale di tema di sport si elencano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sviluppare i luoghi dello sport diffuso e destrutturato allo scopo di promuovere stili di vita sani, di scoprire potenziali talenti agonistici e offrire molteplici spazi di aggregazione e socializzazione.</li> <li>-Istituzione del "Progetto Multidisciplinare Giosport".</li> <li>-Sostenere lo sport di base attraverso investimenti e contributi che consentano un consolidamento del percorso di crescita del mondo dell'associazionismo sportivo.</li> <li>-Dotare Gaeta di un adeguato sistema di impianti ed attrezzature per la pratica dell'attività sportiva a tutti i livelli (agonistico, amatoriale, per tutti) con particolare attenzione ai quartieri periferici ed alle zone disagiate.</li> <li>-Consolidare i rapporti di collaborazione con le istituzioni sportive (CONI, Federazioni sportive, Enti di promozione sportiva) al fine di creare le giuste sinergie per l'incremento della pratica sportiva sul territorio.</li> <li>-Partecipazione a bandi e/o Avvisi di finanziamento emessi dall'Istituto del Credito Sportivo, dalla Presidenza del Consiglio e dalla Regione Lazio al fine di accedere a contributi a fondo perduto o a mutui a tasso agevolato nonché a partnership pubblico-private, finalizzate alla riqualificazione degli impianti esistenti e, soprattutto, a strutture sportive di nuova costruzione.</li> <li>-Incentivare, in considerazione della variegata morfologia del territorio cittadino, la realizzazione e promozione di percorsi naturalistici per discipline diverse.</li> <li>-Promuovere e organizzare eventi sportivi, anche di carattere innovativo, di elevato interesse mediatico, allo scopo di proseguire nel percorso di valorizzazione della Città nel panorama nazionale ed internazionale;</li> </ul> <p>I principali interventi di programmazione sull'impiantistica sportiva sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Interventi di riqualificazione generale (tribune, spogliatoi, varchi di accesso) per il campo di calcio "Riciniello";</li> <li>-Intervento di adeguamento e riqualificazione infrastrutturale del Palamarina (finanziamento da Bando Sport &amp; Periferie 2021);</li> <li>-Efficientamento energetico dell'intero complesso sportivo "Riciniello";</li> <li>-Campo sportivo San Carlo – Riqualificazione dell'intera area periferica con realizzazione di fondo in erba artificiale, nuovo impianto di illuminazione e sistemazione dei servizi annessi attraverso finanziamento /mutuo del Credito Sportivo</li> <li>-Realizzazione di spazi attrezzati per la pratica degli sport su sabbia;</li> <li>-Individuazione di aree da adibire a spazi pubblici attrezzati per la pratica sportiva</li> </ul>
6.2 Giovani	<p>amatoriale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizzazione di una Cittadella dello Sport presso l'area ex cappuccini di proprietà comunale, prevedendo la realizzazione di infrastrutture leggere finalizzate all'attività sportiva e al tempo libero unitamente ad un recupero di natura ambientale dei vecchi serbatoi dell'ingegner Nervi;</li> </ul> <p>I principali interventi di programmazione riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prosecuzione e potenziamento dello sportello Informagiovani;</li> <li>- progettazione e realizzazione della settima edizione del Festival dei Giovani;</li> <li>- progettazione e realizzazione dei progetti del Servizio Civile Universale.</li> </ul>

MISSIONE Programma	MISSIONE 07 - Turismo Obiettivo
07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	<p>L'amministrazione comunale si adopererà affinché Gaeta diventi sempre più meta turistica internazionale.</p> <p>È tra gli obiettivi primari creare condizioni di maggiore ricettività attraverso la qualificazione dei servizi ed il turismo sostenibile, valorizzando il patrimonio, la cultura, l'ambiente e la natura distintiva del territorio di Gaeta, diffondendo la cultura dell'accoglienza, l'ospitalità, la ricettività e la cultura marinara, oltre alla promozione dell'artigianato locale e l'organizzazione dei servizi dedicati alla nautica.</p> <p>Tra gli eventi principali che si snodano nel corso dell'anno, con forte impatto sulla crescita e la promozione socio-culturale ed economica del territorio, si citano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il progetto "Favole di Luce", con le luminarie natalizie collocate lungo le vie e nelle principali piazze della città, che nel corso degli anni ha assunto un significativo riscontro in termini di presenze turistiche e promozione della città di Gaeta;</li> <li>- La festa del Carnevale;</li> <li>- La Bandiera Blu, prestigioso riconoscimento internazionale assegnato alle località turistiche balneari che soddisfano importanti criteri di qualità;</li> <li>- La Bandiera Verde, conferita dai pediatri italiani alle città con spiagge a misura di bambino e Spighe Verdi, certificazioni entrambe rilasciate dalla FEE;</li> <li>- Il "Festival dei Giovani", iniziativa turistico – culturale che richiama nella nostra Città da diversi anni migliaia di studenti da ogni parte d'Italia;</li> <li>- Il "Gaeta Jazz Festival", evento musicale di promozione della vita musicale;</li> <li>- La rassegna letteraria denominata "Libri sulla cresta dell'onda";</li> <li>- Le manifestazioni che attestano il legame tra Gaeta e il mare, quale elemento fortemente identificativo del nostro territorio, quali "Le Grandi Vele" e l'inserimento nell'itinerario turistico "Rotte di Enea".</li> </ul>
Missione	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Descrizione	I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il programma di fabbricazione, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini.
<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>
08.01 Urbanistica e assetto del territorio	<p>Per il triennio 2024/2026 il Dipartimento ha in programma di perseguire diversi obiettivi programmati per il triennio che sono riportati dettagliatamente nel Piano triennale delle Opere Pubbliche 2024/2026 che si rinvia all'allegato n.1.;</p> <p>L'amministrazione intende valorizzare le potenzialità del territorio di Gaeta attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-la stesura di un nuovo Piano Regolatore Generale;</li> <li>-l'applicazione della L.R. 7/17 sulla rigenerazione urbana;</li> <li>-la valorizzazione dei Centri Storici;</li> <li>-la riorganizzazione e valorizzazione del patrimonio pubblico;</li> <li>-l'implementazione della informatizzazione per le pratiche edilizie.</li> </ul> <p>Altro obiettivo della massima importanza per la città è la riconversione delle aree industriali dismesse, in primo luogo l'ex AVIR e l'ENI.</p> <p>Ulteriori obiettivi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'informatizzazione delle pratiche edilizie, per standardizzare i procedimenti e agevolare il rilascio dei titoli autorizzativi;</li> <li>- prevenzione dell'abusivismo.</li> </ul>
08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare	<p>Comprende le spese per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare.</p> <p>Tra gli obiettivi dell'amministrazione c'è la gestione degli alloggi popolari e del problema abitativo. A tal fine si prevede di terminare il processo di alienazione degli alloggi popolari di Piazza Mazzoccolo, provvedere alla manutenzione degli alloggi popolari. Per gli interventi relativi a tale programma si rimanda al Piano di valorizzazione e alienazione del patrimonio comunale di cui all'art.58 L.112/2008</p>
<b>Missione</b>	<b>MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
Descrizione	Appartengono a questa missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.
<b>Programma</b>	<b>Obiettivo</b>
09.01 Difesa del suolo	La tutela dell'ambiente e del territorio rientra tra le principali responsabilità istituzionali degli enti locali e, sempre più frequentemente, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a rispondere con trasparenza ai cittadini. Tutelare l'ambiente equivale ad intendere le città come un vero e proprio ecosistema urbano con le proprie esigenze e risorse intese come capacità di generare servizi ed attività. Per garantire la sostenibilità delle città è necessario ripensare al rapporto tra residenti e natura circostante, allo scopo di sensibilizzarli e riavvicinarli a questa dimensione. La strada sembra essere quella di garantire equità sociale e sensibilità ambientale attraverso l'informazione ed una buona gestione della resa pubblica.

09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<p>L'Amministrazione Comunale programma di incentivare la tutela e il miglioramento delle nostre aree destinate a parchi e giardini, quali aree da mantenere per rendere i detti spazi funzionali in particolare alle famiglie. Si prevede inoltre, di incentivare i rapporti con l'Ente del Parco di Monte Orlando per la sua valorizzazione ambientale e storica;</p> <p>Tra gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale c'è la promozione dell'installazione delle "case dell'acqua" per un utilizzo a costo simbolico di tale bene prezioso ai fini alimentari.</p> <p>Tale programma comprende, tra l'altro, le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente, nonché le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.</p> <p>Gli obiettivi che si intendono perseguire nell'ambito del Benessere Animale sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire un sistema di regole, strumenti e risorse per promuovere lo sviluppo di comportamenti positivi nei confronti degli animali;</li> <li>- Collaborare con Enti e Associazioni nella realizzazione di progetti ed iniziative per aumentare la consapevolezza dei cittadini sulle tematiche animaliste;</li> <li>- Intensificare la Lotta al Randagismo;</li> <li>- Avviare una campagna informativa per la sterilizzazione degli animali e per l'apposizione del microchip a tutti i cani;</li> <li>- Proseguire nell'organizzazione di giornate dedicate alla microchippatura gratuita, con la collaborazione della ASL veterinaria;</li> <li>- Gestione e cura degli arredi dell'area di sgambamento nel quartiere S. Carlo;</li> <li>- Ampliamento della fascia oraria di presenza degli animali da compagnia in spiaggia;</li> <li>- Implementazione dei cestini per la raccolta delle deiezioni canine;</li> <li>- Proseguire la campagna di sterilizzazione gratuita dei gatti delle colonie feline presso le cliniche veterinarie della città.</li> </ul>
09.03 Rifiuti	<p>La Città di Gaeta è orientata ad avere un servizio integrato dei rifiuti sempre più efficiente che punti al raggiungimento di almeno 80% della percentuale di raccolta differenziata, incentivando attraverso una campagna di promozione, una cultura del bello che integra anche il rispetto dell'ambiente e della natura.</p> <p>Tra gli obiettivi c'è anche una più intensa campagna di repressione di comportamenti non consoni e la valutazione dell'introduzione di sistemi premiali per i cittadini più diligenti con eventuale possibilità di riduzione del carico tariffario.</p>
09.04 Servizio idrico integrato	<p>Gli obiettivi nel governo delle acque reflue sono: aumentare l'efficienza della rete fognaria e dei sistemi di depurazione e puntare ad un uso razionale del patrimonio idrico privilegiando politiche di risparmio e riuso delle acque. A riguardo, si seguirà con attenzione il progetto, approvato dall'Assemblea dei Sindaci del 2008, e all'attenzione dell'Ente Regionale per il finanziamento, che prevede la riutilizzazione delle acque del depuratore per l'antincendio, la pulizia delle strade e l'irrigazione pubblica. Per quanto attiene ai bacini idrici ed alle problematiche connesse con la carenza di acqua si promuoveranno azioni di sensibilizzazione dell'utenza sul corretto uso dell'acqua, si vigilerà sulla funzionalità delle reti, sul potenziamento del sistema acquedottistico e sulla prevenzione dell'inquinamento idrico.</p> <p>I fossati e torrenti ricadenti nel territorio di Gaeta saranno costantemente monitorati e si garantirà la necessaria pulizia dell'alveo.</p>
09.05 Aree protette e parchi naturali	<p>Rapporti con il Parco Regionale Riviera di Ulisse L'Amministrazione comunale consoliderà i rapporti con l'Ente Regionale per una più proficua collaborazione sia per quanto riguarda gli aspetti propriamente relativi all'ambiente e ai monumenti tutelati, sia per quanto attiene gli itinerari storico-museali patrimonio della nostra Città.</p>
09.07 Sviluppo sostenibile	<p>Per garantire la sostenibilità delle città è necessario ripensare al rapporto tra residenti e natura circostante, allo scopo di sensibilizzarli e riavvicinarli a questa dimensione. La strada sembra essere quella di garantire equità sociale e sensibilità ambientale attraverso l'informazione ed una buona gestione della res pubblica. La scelta è quella di indirizzare gli sforzi verso condizioni di sostenibilità, ovvero verso il mantenimento dell'equilibrio dei sistemi naturali. In particolare, questo impegno si tradurrà in diverse azioni strategiche che comprendono la tutela delle aree naturali di particolare pregio, la manutenzione e l'incremento del verde, l'implementazione delle politiche energetiche sostenibili, del ciclo dei rifiuti incentrato sul potenziamento della raccolta differenziata e del plastic free, la lotta all'inquinamento atmosferico, del suolo, del mare, elettromagnetico ed acustico e la difesa dell'agricoltura di qualità, ovvero quella tipica, locale e biologica. A ciò si aggiunge una forte volontà di aumentare i servizi per i cittadini, soprattutto nei parchi e nei giardini. Sono questi i settori principali in cui si articoleranno le politiche ambientali dell'Amministrazione Comunale, attraverso un lavoro svolto in collaborazione con i cittadini e le Associazioni.</p>
09.08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	<p>L'inquinamento atmosferico rappresenta uno dei principali fattori, di origine ambientale, di rischio per la salute nei paesi industrializzati. Numerosi studi epidemiologici hanno evidenziato associazioni fra i livelli di inquinanti atmosferici ed una serie di effetti negativi sulla salute. Per tal motivo si presterà particolare attenzione alla problematica delle polveri sottili nell'area portuale e si continuerà a sollecitare l'adozione da parte dell'Autorità Portuale di Gaeta di un nuovo Regolamento per il carico e scarico delle merci polverose all'interno del porto.</p> <p>La nostra città non fa rilevare particolari problematiche per ciò che attiene alla qualità</p>

dell'aria, e, considerando che la maggior parte degli inquinanti sono emessi dagli automezzi, le politiche per il miglioramento la qualità dell'aria saranno realizzate in accordo con l'Assessorato Comunale alla Mobilità. Gli strumenti che si utilizzeranno, per tal fine, sono una nuova logistica urbana; la mobilità sostenibile (mobilità ciclabile, mobilità veicolare, ferrovie locali .....); la limitazione dell'uso dei combustibili più inquinanti (favorendo l'utilizzo di veicoli elettrici e potenziando l'installazione di colonnine per la distribuzione dell'elettricità); l'informazione e formazione. L'ambiente urbano e la qualità dell'aria costituiscono una priorità le cui strategie di intervento vanno correttamente integrate, pertanto bisogna coinvolgere settori nei quali è possibile ottenere progressi significativi come l'edilizia e la produzione (imprese edili, artigiani, professionisti coinvolti nel processo edilizio) e bisogna mettere in campo manutenzioni e provvedimenti per migliorare la classe energetica dei fabbricati, in particolare quelli comunali, e dotarli tutti di pannelli fotovoltaici.

Missione	
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	
Descrizione	Le funzioni esercitate nella missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. Competono all'ente locale l'amministrazione il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti alla pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio.
Programma	
10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	<p>Gli obiettivi che si intendono perseguire sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Incrementare il numero delle colonnine di ricarica delle automobili elettriche al fine di ottenere una copertura totale del territorio comunale;</li> <li>-Pianificare e disporre l'ampliamento della ZTL nel quartiere di Sant'Erasmo con la istituzione permanente di un sistema di mobilità dal parcheggio centrale dell'Ex Avir;</li> <li>-Pianificare e disporre un servizio di mobilità alternativo per i residenti della parte alta del quartiere Sant'Erasmo;</li> <li>-Implementare i posteggi per biciclette e individuare le aree per l'eventuale collocazione di depositi protetti;</li> <li>-Riattivare il servizio di bike sharing;</li> <li>-Procedere alla riqualificazione e miglioramento delle condizioni di accessibilità e attesa delle fermate del TPL;</li> </ul>
Missione	
MISSIONE 11 - Soccorso civile	
Descrizione	Tale missione afferisce all'amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Comprende, inoltre, la programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio.
Programma	
11.01 Soccorso civile	<p>Gli obiettivi che l'assessorato di riferimento intende perseguire nell'ambito della Protezione Civile sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aggiornare e potenziare le competenze, i piani e l'operatività comunale in materia di Protezione Civile in particolare rispetto all'emergenza incendi;</li> <li>-Entro il 2024 rendere operativo l'aggiornamento del piano protezione civile dopo l'inserimento del piano "Tsunami" e disporre la rivisitazione completa del piano di protezione civile del Comune, con particolare attenzione allo studio e monitoraggio delle zone maggiormente esposte al rischio di incendi;</li> </ul> <p>- Sperimentare una nuova piattaforma di comunicazione di emergenza sia per i cittadini che per gli altri attori del piano comunale di Protezione Civile (dalla messaggistica al coordinamento su interventi di soccorso tecnico urgente VVFF e/o 118);</p> <p>-Potenziare il sistema di monitoraggio e prevenzione allagamenti del torrente Pontone.</p>
Missione	
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Descrizione	Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio esclusione sociale, ivi incluse le misure a sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.
Programma	
Obiettivo	

12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<p>In tale programma sono comprese le spese per l'amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori.</p> <p>La programmazione, in tema dell'erogazione dell'istruzione di qualunque ordine e grado, per l'obbligo formativo e, in particolar modo, per l'infanzia prevede, tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Prosecuzione del Servizio di Refezione Scolastica del Comune di Gaeta, che eroga una media di circa 400 pasti finiti al giorno, permettendo l'iscrizione online e l'acquisizione diretta di buoni pasto;</li> <li>-Progettualità varie da sviluppare all'interno dell'Asilo Nido comunale di Gaeta, quali, il progetto "Natale al Nido di Gaeta" ; il progetto "Estate al Nido"; Il progetto "Città dei bambini" e "Maggio dei libri".</li> </ul>
12.02 Interventi per la disabilità	<p>Garantire l'assistenza scolastica e alla comunicazione, per minori diversamente abili;</p> <p>Interventi per la disabilità: Assistenza disabili, anziani, assistenza scolastica specialistica.</p> <p>L'amministrazione comunale ha l'obiettivo di provvedere al servizio di assistenza degli alunni diversamente abili, frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, che necessitano di supporto per agevolarne l'integrazione scolastica e favorirne l'inserimento nelle migliori condizioni possibili.</p> <p>Si conferma il servizio di trasporto alunni disabili tramite il Servizio sociale comunale.</p>
12.03 Interventi per gli anziani	<p>Tra gli interventi per gli anziani previsti dall'Amministrazione Comunale vi è l'organizzazione dei servizi socio - assistenziali per gli anziani al fine di garantire ad essi interventi per prevenire il disagio sociale, favorendo l'integrazione sociale, la socializzazione, migliorando la vita di relazione ed il benessere psicofisico oltre alle facoltà intellettive e motorie.</p>
12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	<p>L'Amministrazione si propone di compiere ogni sforzo per garantire pari opportunità ai cittadini, ridurre le condizioni di bisogno e di disagio individuale e familiare. Gli interventi in campo sociale sono rivolti prioritariamente alla fascia più debole della popolazione, per assicurare a tutta la cittadinanza una rete di servizi capace di migliorare la qualità della vita.</p> <p>Tra gli obiettivi della programmazione vi sono, tra gli altri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sostegno alle persone con disagio socioeconomico, attraverso Buoni spesa, contributi economici straordinari, ecc.</li> <li>-potenziamento delle risorse destinate ai contributi per le associazioni che svolgono attività di sostegno al disagio, all'integrazione per i cittadini extracomunitari, all'assistenza scolastica e sanitaria.</li> <li>-garantire l'assistenza scolastica e alla comunicazione, per minori diversamente abili;</li> <li>-nascita di case famiglia e Gruppo Appartamenti.</li> <li>-potenziare le misure atte a fronteggiare l'emergenza abitativa.</li> </ul>
12.05 Interventi per le famiglie	<p>L'amministrazione comunale, In collaborazione con Associazioni locali, intende attivare, nei confronti di minori, appartenenti a famiglie con disagio sociale, segnalate dal Servizio Sociale, il servizio di doposcuola.</p> <p>Si continuerà il rapporto con tutte le realtà che a Gaeta si sono attivate per l'accoglienza dei migranti richiedenti asilo per dare concrete possibilità di integrazione sociale, cercando di concretizzare l'accoglienza anche tramite corridoi umanitari di cittadini che fuggono da situazioni di conflitto, non ultimi i cittadini ucraini.</p> <p>Si cita poi il progetto Cicogna Amica quale assegnazione di buono acquisto per tutti i nuovi nati da spendere negli esercizi convenzionati.</p> <p>Prosecuzione dello sportello di Mediazione familiare, Assistenza fiscale e Informagiovani.</p> <p>Saranno rinnovati lo screening per l'infanzia, tramite l'Ospedale Pediatrico Bambin Gesù e lo screening tramite la Lega Italiana Lotta ai Tumori.</p>

## 12.09 Servizi cimiteriali

Le politiche cimiteriali del comune di Gaeta si basano essenzialmente su due assi paralleli. Il primo è quello dell'edilizia cimiteriale che garantisce alla pubblica utenza una qualità delle infrastrutture e dei servizi connessi. Il secondo è quello dei servizi fruiti dall'utenza. Si intendono i servizi non solo quelli previsti dal regolamento di pulizia mortuaria, ma soprattutto quelli dedicati al mantenimento e gestione del complesso cimiteriale.

Per il potenziamento del personale in servizio chiamato garantire i servizi di cui sopra è necessario rinnovare gli affidamenti in corso prevedendo un potenziamento del personale in modo tale da efficientare i servizi in linea con la normativa vigente, anche in considerazione dei salari percepiti.

Per quanto riguarda gli investimenti infrastrutturali si rimarca invece la disponibilità dell'ente di investire su tutti i servizi interni come ad esempio i viali, li facciate, gli spazi comuni , gli ingressi ecc.. l'amministrazione ha anche disponibilità di un mutuo per la ricostruzione dei muri perimetrali del complesso cimiteriale. Anche questo intervento rappresenta importanza strategica E pertanto sarà programmato per il 2024.

<b>Missione</b>	<b>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>
<b>Descrizione</b>	Sono comprese in questa missione, l'amministrazione e il funzionamento dell'attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Tra gli obiettivi di tale programma si prevede di:

- incentivare e tutelare il mantenimento nei nostri due Centri Storici di attività commerciali che vadano a valorizzare i prodotti al fine di mantenere la nostra memoria storica;
- creare ancor più sinergia tra il settore commerciale e quello turistico utilizzando l'innovazione tecnologica;
- evitare, attraverso una politica di sostegno, il depauperamento del tessuto del piccolo commercio quale parte integrante del tessuto economico-sociale della nostra Città ed in particolare nei nostri due centri Storici;
- incentivare attraverso la destagionalizzazione una politica di manifestazioni culturali e anche con utilizzo del turismo scolastico per dare ulteriore sostegno alle attività commerciali al dettaglio;
- evitare o limitare il cambio di destinazione di locali commerciali in attività diverse al fine di bloccare anche lo spopolamento di aree della nostra Città.

## **SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI 2024-2026**

Nel secondo semestre 2022 è stata avviata la dematerializzazione della fase di avvio di tutti i procedimenti che sino ad oggi prevedevano la presentazione analogica delle istanze attraverso la compilazione di modulistica cartacea. Questo consentirà ai cittadini di compilare tutti i moduli necessari direttamente da web senza dover scaricare o stampare, comodamente da casa. La modalità di fruizione è stata studiata affinché tutti i procedimenti potenzialmente di interesse del cittadino possano essere trovati all'interno del proprio Fascicolo del Cittadino. Inoltre, dal sito istituzionale tali moduli digitali saranno disponibili anche per professionisti ed imprese.

Allo scopo di consentire il miglioramento dell'esperienza utente dei servizi al cittadino si è aderito all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – M1C1 PNRR Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" finanziato dall'Unione europea– NextGenerationEU per i seguenti servizi:

- pubblicazioni di matrimonio;
- iscrizione all'Asilo nido;
- pagamento dell'IMU,
- pagamento Canone CUP,

nonché per il rifacimento del Sito internet (Pacchetto cittadino informato) allo scopo di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili in conformità con le linee guida emanate ai sensi del CAD

e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'E-government benchmark Method Paper 2020-2023.

Nel dettaglio gli obiettivi più puntuali di digitalizzazione e di accessibilità sono contenuti nel Piano triennale per l'informatica 2024/2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 07/12/2023 riportato nella sottosezione di programmazione 3.4 del presente Piano.

## STATO DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR

Il Comune di Gaeta dai primi mesi del 2022, con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 20/01/2022 ha definito la struttura organizzativa dedicata ai fondi PNRR e ha da subito attivato le procedure per l'individuazione dei progetti e le successive richieste di finanziamento.

Di seguito si riporta l'elenco dei progetti richiesti con specifica di quelli finanziati ed aggiornati in base alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 07/12/2023:

CUP	Descrizione	Anno decisione	Stato	Soggetto Titolare	Unità Organizzativa	Tematica	Importo	Stato Finanziamento
B91C22000080006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIO COMUNALE N. 14 SERVIZI DA MIGRARE	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	121.992,00	finanziamento assegnato
B91F22000600006	MIGLIORAMENTO DELL' ESPERIENZA D' USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE PIAZZA XIX MAGGIO N. 10 IL SERVIZIO RIGUARDA IL SITO COMUNALE E I SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	155.234,00	finanziamento assegnato
B91F22000810006	PIATTAFORMA PAGOPA TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	2.571,00	finanziamento assegnato
B91F22001340006	APPLICAZIONE APP IO TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	17.150,00	finanziamento assegnato
B91F23000230006	ESTENSIONE DELL' UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE TERRITORIO NAZIONALE INTEGRAZIONE DI SPID E CIE	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	14.000,00	finanziamento assegnato
B91F22003520006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) TERRITORIO COMUNALE NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - NOTIFICHE RISCOSSIONI TRIBUTI (CON PAGAMENTO)	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	32.589,00	finanziamento assegnato
B51F22007470006	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	2023	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.3: Piattaforma Nazionale Digitale Dati	20.344,00	finanziamento assegnato
B94H22000270001	DISPOSITIVI ATTUATIVI PER IL PROGRAMMA DI INTERVENTO E PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE (P.I.P.I.): CENTRO FAMIGLIE DI LIVELLO VIA DISTRETTO SOCIO SANITARIO LT5 SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO - BENESSERE SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT E PERSONALE	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - 1.1.1 - Sostegno alle capacità genitoriali e	210.000,00	finanziamento assegnato
B94H22000280001	INTERVENTI DESTINATI ALL'ADATTAMENTO E DOTAZIONE STRUMENTALE TECNOLOGICA DEGLI SPAZI ABITATIVI PER GARANTIRE L'AUTONOMIA DELL'ANZIANO E IL COLLEGAMENTO ALLA RETE DEI SERVIZI INTEGRATI, SOCIALI E SOCIO SANITARI PER LA CONTINUITÀ ASSISTENZIALE DISTRETTO SOCIO SANITARIO	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO - BENESSERE SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT E PERSONALE	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - 1.1.2 - Autonomia degli anziani non autosufficienti	1.500.000,00	finanziamento assegnato
B94H22000290001	ASS. DOM. EDUC. PER ANZIANI - MANTENIMENTO E RECUPERO DELLE ABILITÀ FUNZIONALI E DELLE CAPACITÀ PSICOFICHE DEGLI ANZ. PER CONTRASTARE IL DECADIMENTO E L'AGGRAVAMENTO ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SPECIFICA RIVOLTA AGLI OPERATORI COINVOLTI DISTRETTO SOCIO SANITARIO LT5 RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI A FAVORE DELLA DOMICILIARITÀ 1.1.3	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO - BENESSERE SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT E PERSONALE	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - 1.1.3 - Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità	330.000,00	finanziamento assegnato
B94H22000300001	REALIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DI STRUTTURE RESIDENZIALI DESTINATE AL MANTENIMENTO E ALL'ASSISTENZA DI SOGGETTI CON DISABILITÀ E ATTIVITÀ EDUCATIVE CON LA FINALITÀ ABITARE AUTONOMO DISTRETTO SOCIO SANITARIO LT5 SUB INVESTIMENTO 1.2.1 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ (PROGETTO INDIVIDUALIZZATO, ABITAZIONE, LAVORO)	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO - BENESSERE SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT E PERSONALE	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità	715.000,00	finanziamento assegnato



B94H22000310001	SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLOGGIATIVA TEMPORANEA FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI ALLOGGI E STRUTTURE DI ACCOGLIENZA FINALIZZATE AL REINSEMENTO E ALL'AUTONOMIA, IN CONTRASTO ALLA GRAVE EMARGINAZIONE DEGLI ADULTI*DISTRETTO SOCIO SANITARIO LT5*SUB INVESTIMENTO 1.3.1 SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLOGGIATIVA TEMPORANEA (HOUSING)	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO - BENESSERE SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT E PERSONALE	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - 1.3.1 - Housing temporaneo	710.000,00	finanziamento assegnato
B91B22001020006	NUOVA COSTRUZIONE DI UN EDIFICIO PUBBLICO DA DESTINARE AD ASILO NIDO IN VIA CALEGNA*VIA CALEGNA*NUOVA COSTRUZIONE DI UN EDIFICIO PUBBLICO DA DESTINARE AD ASILO NIDO	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.1:Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	1.679.800,00	finanziamento assegnato
B95F21000340001	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE, RIGENERAZIONE URBANA E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA EX AVIR RECUPERO, SISTEMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA EX AVIR*CORSO ITALIA*RIGENERAZIONE URBANA E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA EX AVIR	2021	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado	5.000.000,00	finanziamento assegnato
B97H22001390001	INTERVENTO DI RISANAMENTO ED ADEGUAMENTO STRUTTURALE DEL CORSO D'ACQUA DENOMINATO "RIO DI ITRI- FOSSATO PONTONE" - TRATTO INTERMEDIO - VIA CANZATORA	2019	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	800.000,00	finanziamento assegnato
B97H22001410001	INTERVENTO DI RISANAMENTO ED ADEGUAMENTO STRUTTURALE DEL CORSO D'ACQUA DENOMINATO "RIO DI ITRI- FOSSATO PONTONE" - TRATTO SUPERIORE - VIA CANZATORA	2019	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	800.000,00	finanziamento assegnato
B97H22001400001	INTERVENTO DI RISANAMENTO ED ADEGUAMENTO STRUTTURALE DEL CORSO D'ACQUA DENOMINATO "RIO DI ITRI- FOSSATO PONTONE" - TRATTO ALLA FOCE - VIA CANZATORA	2019	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	600.000,00	finanziamento assegnato
B94H20001730001	CONSOLIDAMENTO DEL VERSANTE SOGGETTO A MOVIMENTO FRANOSO TRA VIA COLLE S. AGATA E VIA CANADA - VIA COLLE S. AGATA - CONSOLIDAMENTO DEL VERSANTE SOGGETTO A MOVIMENTO FRANOSO TRA VIA COLLE S. AGATA E VIA CANADA	2020	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	300.000,00	finanziamento assegnato
B91B23000370006	LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO FOTOVOLTAICO SU IMMOBILI COMUNALI	2023	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	130.000,00	finanziamento assegnato
B96D20000050004	AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RECUPERO, SISTEMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA EX AVIR - INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA "PIAZZA MAZZINI" AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI RECUPERO, SISTEMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA EX AVIR - INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA.	2020	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA, EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	260.000,00	finanziamento assegnato
B97H18004320004	RIQUALIFICAZIONE DELLA ZONA SITA A GAETA IN LOCALITA' LUNGOMARE CABOTO, NEL TRATTO COMPRESO TRA VILLA DELLE SIRENE ED IL NODO CON CORSO CAVOUR - 2° STRALCIO FUNZIONALE - LOTTO	2022	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, OPERE, SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E TERRITORIO	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	130.000,00	finanziamento assegnato
B97H20001250001	SISTEMAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL MOLO S. MARIA NEL QUARTIERE S. ERASMO - LOTTO 3 parte e LOTTO 4	2020	Attivo	COMUNE DI GAETA - LATINA	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, OPERE, SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E TERRITORIO	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	130.000,00	finanziamento assegnato



## 2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE

### CONTESTO DI RIFERIMENTO: LE FASI E I SOGGETTI COINVOLTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI GAETA

Effettuata la programmazione, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli pianificati è l'attività tipica del controllo. Il Comune di Gaeta ha adottato una visione gerarchica che consente di scorporare l'attività di controllo in sezioni distinte a seconda dell'oggetto di analisi e dell'arco temporale di riferimento.

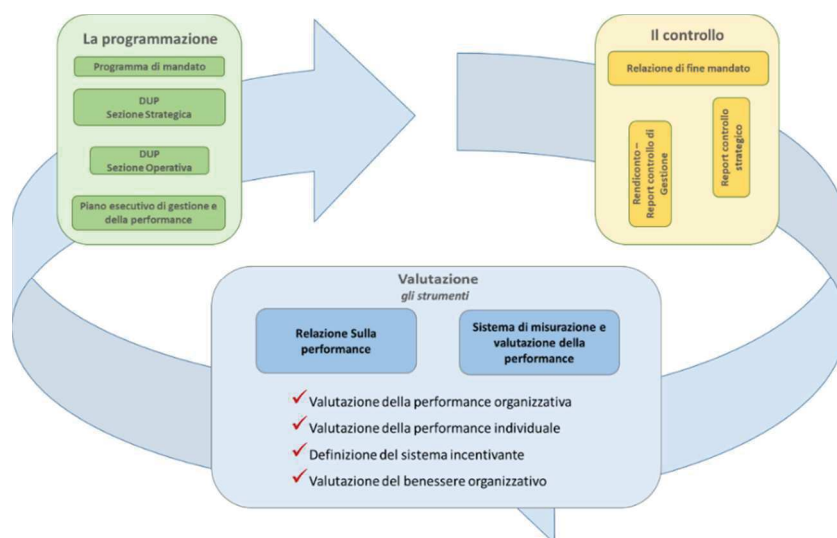
Si distinguono così da una parte il controllo strategico, relativo alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici di medio-lungo periodo (da intendersi su base triennale, coerentemente con gli attuali strumenti di programmazione economico-finanziaria, e su base quinquennale, come previsto dal programma di mandato) e, dall'altra parte, il controllo di gestione, dedicato invece alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di breve periodo. Il controllo di gestione si colloca ad un livello più di dettaglio andando a verificare l'attività svolta rispetto agli obiettivi di PEG, restituendo informazioni per la redazione della relazione sulla performance.

All'interno del ciclo della performance, l'ultima fase è dedicata alla valutazione e si concretizza nella analisi dei risultati ottenuti con lo scopo di individuare le cause che ne hanno determinato i risultati rilevati.

Tale approccio pone la lente di ingrandimento sul contributo dato dai singoli settori dell'Ente al raggiungimento dell'obiettivo. Su tale attività si concentra la relazione sulla performance la quale, analizzando i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati, cerca di offrire un quadro sulla performance realizzata dai diversi settori dell'Ente.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- a) dal nucleo di valutazione, a cui compete la misurazione e valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Dirigenti;
- b) dai Dirigenti, a cui compete la proposta di valutazione annuale delle Posizioni Organizzative e del personale dipendente
- c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni.



La definizione e l'assegnazione degli obiettivi, che costituisce la prima fase del ciclo, si sostanzia nell'attività di programmazione dell'Ente. Tale attività si svolge nell'ultimo trimestre dell'anno, durante il quale i Dirigenti posti a capo dei diversi settori dell'ente provvedono all'individuazione degli obiettivi che intendono raggiungere nell'anno, in conformità con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente, quali le linee programmatiche di mandato, il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione. Insieme agli obiettivi, ogni unità organizzativa dell'ente, presenta una serie

di indicatori di rilevazione degli standard di qualità dei servizi resi.

Gli obiettivi, così come enunciato nell'art. 5 del d.lgs. 150/2009, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.



Con la Direttiva dell'attuale Ministro Zangrillo del 28 novembre 2023, viene sancito un cambio di passo per la valutazione delle Performance che sarà adottato dal comune di Gaeta a partire da quest'anno, ovvero:

- per quanto concerne la performance individuale, oltre alla valutazione gerarchica si introduce anche la valutazione dal basso, la valutazione fra pari e la valutazione collegiale;
- riguardo la performance organizzativa, si richiede anche la valutazione da parte degli stakeholders esterni, ovvero i cittadini e gli utenti dei servizi pubblici.

#### La valutazione della performance individuale

Riguarderà tutti i dipendenti pubblici e i dirigenti. La nuova direttiva prevede che tutto il personale sia soggetto a valutazione, soprattutto in relazione alla sua capacità di creare *valore pubblico* e collaborare ad erogare i servizi pubblici con prestazioni rapide ed efficienti.

Per quanto riguarda i dipendenti, quindi, non si ricorre più solamente alla valutazione gerarchica, da parte di un superiore, ma è prevista anche la valutazione tra pari, e cioè tra colleghi di pari livello all'interno dello stesso Ente.

Per quanto concerne invece i dirigenti, la novità è che anche i dipendenti saranno chiamati ad esprimere la loro valutazione in forma anonima (valutazione dal basso). La valutazione collegiale, invece, sarà operata da altri dirigenti e amministratori in posizione apicale.

#### La valutazione della performance organizzativa

La direttiva torna a coinvolgere gli stakeholders esterni (utenti, cittadini e altri portatori di interesse) nel processo di valutazione dei servizi erogati dagli enti pubblici.

## **OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI SEGRETARIO GENERALE: OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI AL 31 DICEMBRE 2024 OBIETTIVI INDIVIDUALI**

N. OBIETTIVO	PESO SU Base 20	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2024
	5	Stipula, buona tenuta, aggiornamento e archiviazione dei contratti pubblici e/o di natura privata afferenti l'Ente entro le tempistiche previste dalla norma.	Entro 30gg dalla trasmissione degli atti.
	10	Raggiungimento del grado di soddisfazione della pubblica utenza dei servizi anagrafe, stato civile, uscierato, protocollo, leva, demografico, in esito al report elaborato sulla base dei questionari debitamente compilati dagli utenti fruitori dei servizi citati.	> 60% su totale dati 2024.
	5	TRASPARENZA — ANTICORRUZIONE Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n.190/2012;  Monitoraggio dell'attuazione del vigente PTPCT	Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2024. –  Referto semestrale, al 30.06.2024 e al 31.12.2024 dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento
<b>Totale</b>		20	

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, ALLE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (PESO SU BASE 50 %)		
Componenti	Descrizione	
<b>Funzioni Istituzionali</b>	Assistenza giuridico-amministrativa all'Ente ed ai suoi organi	7%
	Supervisione e verifica provvedimenti di Consiglio e Giunta	8%
	Attività rogatoria	2%

<b>Funzioni professionali Integrative</b>	Aggiornamento e ricerca normativa sui temi portanti dell'Amministrazione	<b>7%</b>
	Incarichi gestionali permanenti	<b>2%</b>
	Eventuali incarichi speciali	<b>2%</b>
<b>Comportamento professionali</b>	Qualità dell'azione professionale	<b>2%</b>
	Apporto in termini di impegno profuso	<b>2%</b>
	Capacità di gestione del tempo/lavoro	<b>2%</b>
	Capacità relazionali e di coordinamento	<b>8%</b>
	Capacità di risolvere i problemi della struttura	<b>8%</b>

**DIRIGENTE: Dott.ssa Anna Maria De Filippis**  
**Dipartimento BEST e Polizia Locale**  
**OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 OBIETTIVI**  
**INDIVIDUALI**

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>PESO SU Base 50</b>	<b>Descrizione sintetica obiettivo</b>	<b>Indicatore di risultato 2024</b>
<b>1</b>	<b>10</b>	Affidamento del servizio di noleggio installazione, manutenzione, montaggio, e smontaggio delle luminarie natalizie progetto Favole di Luce	<b>Entro il 30/09/2024</b>
<b>2</b>	<b>5</b>	Affidamento dei servizi per la realizzazione della rassegna enogastronomica e culturale "Favole di Gusto".	<b>Entro il 29/02/2024</b>
<b>3</b>	<b>10</b>	Predisposizione orario definitivo e affidamenti/autorizzazioni necessarie all'utilizzo dell'impiantistica sportiva da parte delle società sportive per la stagione 2024/2025.	<b>Entro il 31/08/2024</b>
<b>4</b>	<b>10</b>	Raggiungimento del grado di soddisfazione della pubblica utenza dei servizi sociali/assistenziali a domanda individuale in esito ai report elaborati sulla base dei questionari debitamente compilati dagli utenti fruitori dei servizi sociali.	<b>&gt; 60% su totale dati 2024.</b>
<b>5</b>	<b>5</b>	Implementazione dei servizi informatici scolastici afferenti all'Ente e gestione digitale degli stessi.	<b>Entro il 31/12/2024</b>
<b>6</b>	<b>10</b>	<p><b>TRASPARENZA</b>            Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n. 190/2012;</p> <p>Monitoraggio dell'attuazione del vigente PTPCT</p>	<p>Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2024. –</p> <p>Referto semestrale, al 30.06.2024 e al 31.12.2024 dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento</p>
<b>Totale</b>		<b>50</b>	

**DIRIGENTE: Arch. Stefania Della Notte**  
**Dipartimento RUES**  
**OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 OBIETTIVI**  
**INDIVIDUALI**

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>PESO SU Base 50</b>	<b>Descrizione sintetica obiettivo</b>	<b>Indicatore di risultato 2024</b>
<b>1</b>	<b>10</b>	Entrata in funzione delle fototrappole cittadine per il monitoraggio degli abbandoni dei rifiuti.	<b>Entro il 31/12/2024</b>
<b>2</b>	<b>10</b>	Manutenzioni del verde esterno necessari alla corretta e puntuale riapertura delle scuole e degli impianti sportivi prima della loro apertura annuale.	<b>Entro il 31/08/2024</b>
<b>3</b>	<b>10</b>	Redazione ed approvazione del regolamento per l'adozione degli animali d'affezione e implementazione di un sistema di adozione in sinergia con le associazioni e gli operatori del settore del territorio.	<b>Entro il 31/12/2024</b>
<b>4</b>	<b>10</b>	Aggiornamento della disciplina comunale in materia di plastic-free.	<b>Entro il 30/06/2024</b>
<b>5</b>	<b>10</b>	<b>TRASPARENZA</b> Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n. 190/2012;  Monitoraggio dell'attuazione del vigente PTPCT	Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2024. –  Referto semestrale, al 30.06.2024 e al 31.12.2024 dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento
<b>Totale</b>		<b>50</b>	

**DIRIGENTE: Ing. Antonio Di Tucci**  
**Dipartimento ISAT**  
**OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 OBIETTIVI**  
**INDIVIDUALI**

N. OBIETTIVO	PESO SU Base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2024
1	10	Termine dei lavori per i seguenti interventi di riqualificazione: Molo Sanità; Lungomare Caboto (lotto 1); Gran Guardia.	Entro il 31/12/2024
2	10	Affidamento lavori di riqualificazione del cimitero cittadino.	Entro il 30/05/2024
3	10	Manutenzioni ordinarie, straordinarie ed interventi necessari atti alla corretta e puntuale riapertura delle scuole e degli impianti sportivi prima della loro apertura.	Entro il 31/08/2023
4	10	Messa in esercizio dei nuovi impianti di generazione di energia rinnovabile da fotovoltaico.	Entro il 31/12/2024
5	10	<p><b>TRASPARENZA</b>            Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n. 190/2012;</p> <p>Monitoraggio dell'attuazione del vigente PTPCT</p>	<p>Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2024. –</p> <p>Referto semestrale, al 30.06.2024 e al 31.12.2024 dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento</p>
<b>Totale</b>		50	

**DIRIGENTE: Ing. Pietro D’Orazio**  
**Dipartimento SEAP**  
**OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 OBIETTIVI**  
**INDIVIDUALI**

N. OBIETTIVO	PESO SU Base 50	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato 2024
1	10	Costituzione di una consulta paritetica tra gli organismi rappresentativi dei tecnici e l’AC per la condivisione di best practies.	Entro il 31/12/2024
2	10	Perfezionamento di permessi a costruire su base annua.	> 70
3	10	Avvio delle procedure per la valorizzazione del patrimonio comunale attraverso conferimento del patrimonio ai fondi immobiliari di investimento.	Entro il 31/08/2024
4	10	Entrata in funzione degli strumenti informatici (software gestionale) di gestione delle pratiche edilizie/urbanistiche ed amministrative afferenti l’Ufficio SUE.	Entro il 30/06/2024
5	10	<b>TRASPARENZA</b> Aggiornamento costante della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale con l’adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n. 190/2012;  Monitoraggio dell’attuazione del vigente PTPCT	Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2024. –  Referto semestrale, al 30.06.2024 e al 31.12.2024 dell’attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento
<b>Totale</b>		50	



## **OBIETTIVI ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 OBIETTIVI INDIVIDUALI**

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>PESO SU Base 50</b>	<b>Descrizione sintetica obiettivo</b>	<b>Indicatore di risultato 2024</b>
<b>1</b>	<b>10</b>	Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2025/2027.	<b>Entro il 31/12/2024</b>
<b>2</b>	<b>10</b>	Mantenimento del Centro di Consulenza chirurgico–pediatrica dell’OPBG.	<b>Entro il 31/12/2024</b>
<b>3</b>	<b>10</b>	Predisposizione bozza convenzione Festival dei Giovani – Triennio 2025/2027.	<b>Entro il 31/12/2024</b>
<b>4</b>	<b>10</b>	Implementazione dei servizi informatici per il cittadino accessibili dal website istituzionale dell’Ente.	<b>Entro il 31/12/2024</b>
<b>5</b>	<b>10</b>	<b>TRASPARENZA</b> Aggiornamento costante della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale con l’adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alla L. n. 190/2012;  Monitoraggio dell’attuazione del vigente PTPCT	Pubblicazione del 100% degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione entro il 31.12.2024. –  Referto semestrale, al 30.06.2024 e al 31.12.2024 dell’attuazione delle misure di prevenzione del rischio mappato per il relativo dipartimento
<b>Totale</b>		<b>50</b>	

### **Nota metodologica:**

I questionari sulla soddisfazione del cittadino vengono implementati per la prima volta nell’esercizio finanziario 2023. Sono sperimentalmente inseriti per i servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva, protocollo/uscierato, servizi sociali e servizi scolastici. La loro valutazione è effettuata utilizzando il modello di questionario appresso allegato e affidando un punteggio da 1 a 5 al grado di soddisfazione barrato dall’utente (Scarso = 1; Mediocre = 2; Sufficiente = 3; Buono = 4; Ottimo = 5).

I risultati di ogni singolo questionario vengono riassunti in un database generale (diviso per i dipartimenti BEST e segreteria generale) che totalizza un punteggio generale per ogni aspetto valutato e calcola la percentuale di soddisfazione generale sul massimo punteggio attribuibile.

I modelli cartacei dei questionari sono resi disponibili presso il locale front-office e deve essere reso disponibile un contenitore dove il cittadino può recapitarlo. Lo stesso può anche essere trasmesso a mezzo mail all’amministrazione

all'indirizzo indicato sul medesimo modulo. Settimanalmente il servizio protocollo provvede allo svuotamento del contenitore ed alla trasmissione dei moduli compilati alla segreteria generale che provvede alla loro archiviazione.

Nel mese di gennaio dell'anno successivo vengono elaborati tutti i questionari così raccolti redigendo una tabella esplicativa dei risultati raggiunti. Detti risultati sono prontamente trasmessi ai Dirigenti interessati e per conoscenza al Sindaco.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE E DI DIPARTIMENTO/UNITA' DI STAFF

N. OBIETTIVO	PESO SU BASE 30%	DESCRIZIONE	FINALITA	INDICATORE DI RISULTATO
N. 1	10%	<p><b>POTENZIAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI</b></p> <p>Con il presente obiettivo si intende potenziare il sistema integrato dei controlli. In particolare ogni Dirigente dovrà svolgere attività di controllo richiesti ai fini della compilazione del Report alla Corte dei Conti di cui all'art. 148 TUEL a firma del Sindaco: controllo di regolarità contabile, controllo di gestione, controllo dell'equilibrio finanziario, controllo strategico, controllo qualità dei servizi, e controllo partecipate.</p>	<p>Migliorare i processi decisionali e programmatici, rafforzare le scelte gestionali ed organizzative al fine di raggiungere gli obiettivi operativi. Sotto questo profilo, i controlli interni rappresentano un presidio fondamentale per la sana gestione, in quanto utili ad assicurare l'efficacia e l'efficienza delle attività operative (controllo di gestione), l'attendibilità del reporting finanziario (controllo amministrativo-contabile), il consolidamento dei risultati delle gestioni (controllo sugli organismi partecipati) e la coerenza degli stessi sia con i risultati attesi (controllo strategico) sia con le aspettative degli utilizzatori finali dei servizi erogati (controllo di qualità) di qualità).</p>	<p>L'obiettivo risulterà raggiunto se al 31.12.2024 se ciascun ufficio/servizio avrà completato il questionario della Corte dei Conti e garantito il monitoraggio ed il report dei suddetti controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolarità Amministrativo Contabile</li> <li>- Di Gestione Strategico</li> <li>- Equilibrio finanziario</li> <li>- Organismi Partecipati</li> <li>- Controllo Qualità Servizi</li> <li>- Appendice Covid</li> <li>- Appendice Lavoro Agile</li> <li>- PNRR</li> </ul>
N. 2	5 %	<p><b>ADEMPIMENTO PUBBLICAZIONE D. Lgs. n. 33/2013 - Delibera n. 585 del 19</b></p>	<p>Migliorare il livello di responsabilizzazione dell'intera struttura sugli adempimenti in materia</p>	<p>L'Ente ha implementato il sistema informatico attraverso il software che consente ai Dirigenti e collaboratori, di costruire un data base in formato xml contenente 1 dati</p>

		dicembre 2023 e Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023. Con il presente obiettivo si intende fornitura	di trasparenza attraverso il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e relativi collaboratori.	richiesti dall'ANAC ai fini dell'adempimento della pubblicazione e tecniche previste dalla linee guida dell'ANAC e trasmesso alla Stessa. L'obiettivo risulterà raggiunto al 31/12/2024 se ciascun ufficio/servizio avrà adempiuto a tutti gli adempimenti di cm alla normativa vigente in materia di pubblicità perla trasparenza e pubblicità obbligatoria legale
N. 3	5%	PORTALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE Aggiornamento costante	Migliorare il livello della Trasparenza del portale Amministrazione Trasparente dell'Ente, al fine di rendere lo Stesso più accessibile al cittadino, in piena conformità al D. Lgs. n. 82/2005, come integrato dal D. Lgs. n. 179/2016 e dal D. Lgs. n. 217/2017, e al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., Delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 e Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.	L'Ente ha implementato l'informatizzazione dell'Ente attraverso la fornitura di un software per la gestione di un nuovo "Portale dell'Amministrazione Trasparente". L'obiettivo risulterà raggiunto se ciascun ufficio/servizio provvederà entro il 31/12/2024 alla completa pubblicazione sul portale di tutti gli atti di competenza
N. 4	10%	Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla	L'obiettivo riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.	a) Indicatore di riduzione del debito pregresso: si applicano le misure se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Le misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio. b) Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti: si applicano le misure se l'amministrazione rispetta la condizione di cui alla lett. a), ma presenta un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute

		<p>normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali – PCC. La circolare n. 17 del 07/04/2022 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato descrive le modalità di attuazione della riforma in esame. La legge 30 dicembre 2018, n. 145, come novellata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, ha introdotto inoltre per gli enti e organismi di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, diversi dalle amministrazioni dello Stato, misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia lo smaltimento dello stock di debiti pregressi. Taluni adempimenti, hanno trovato concreta applicazione a partire dall'anno 2021 in virtù del rinvio disposto dall'art. 1, comma 854, lett. a) della legge 27 dicembre 2019, n. 160. L'applicazione delle misure di garanzia è basata sulla verifica di due indicatori previsti dall'art. 1, comma 859, lettere a) e b), della citata legge n. 145 del 2018.</p>		<p>nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Considerati gli ambiti e le finalità degli obiettivi di *performance* organizzativa scelti relativi alla informatizzazione ed ai controlli la misurazione e valutazione della performance organizzativa riguarderà il "portafoglio delle attività e dei servizi".

Macro ambiti di misurazione e valutazione della *Performance* organizzativa di ente -Portafoglio delle attività e dei servizi

FINALITA'	PROFILI DI PERFORMANCE	TIPOLOGIA DI INDICATORI/PARAMETRI	STRUMENTI
Descritte nella tabella precedente.	Efficienza	Potenziamento del Sistema Integrato dei Controlli	Questionario della Corte dei Conti di cui art. 148 TUEL e report per ogni tipologia di controllo.
Descritte nella tabella precedente	Efficienza	Coinvolgimento di tutti i Dipartimenti nella corretta indicazione dei dati relativi agli affidamenti ed estrapolazione degli stessi nel formato dataset dell'ANAC	Pubblicazione dei dati ed informazioni nei tempi, modi e formato come richiesto dall'ANAC Delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 , Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 e n. 261/2023.
Descritte nella tabella precedente	Efficienza	Coinvolgimento di tutti i Dipartimenti nella corretta pubblicazione dei dati e degli atti relativi agli affidamenti, ai bandi di gara e contratti. D. L. n. 36/2023 e DELIBERA ANAC N. 584 del 19 dicembre 2023 e n. 264 del 20/06/2023 come integrata dalla Delibera n. 601 del 09/01/2023	Pubblicazione e trasmissione dei file in formato xml così come richiesto dall'ANAC dei dati ed informazioni nei tempi, modi e formato come richiesto dall'ANAC.
Descritte nella tabella precedente	Efficienza	a) Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute. b) Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni).	Applicazione, ai sensi dell'articolo 9, D.L. n. 78/2009, delle misure organizzative funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori, approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 01/03/2024.

## 2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Il D.M. n. 132/2022 pone come primo obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza quello della creazione di Valore Pubblico. La prevenzione della corruzione e la trasparenza diventano, quindi, strumenti per la creazione di “valore pubblico”, in quanto consentono un impiego efficiente delle risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi) necessarie per incrementare il benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva

dall'azione dei diversi soggetti pubblici. Il perseguimento dell'obiettivo "valore pubblico" necessita di porre in essere una serie di azioni che, alla luce delle specificità del singolo Ente pubblico chiamato ad operare, possano rispondere al meglio alle istanze del momento e conseguire, al contempo, gli obiettivi strategici più impellenti.

**OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA** La sottosezione di programmazione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. In effetti il paragrafo 31.1 del PNA 2022-2024, che fornisce indicazioni su come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, ai sensi degli art. 1, comma 8 della Legge 190/2012, art. 6 comma 2 del D.L. 80/2021 e D.M. 132/2022 stabilendo quanto segue:

a) il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel DM 132/2022;

b) l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione di valore pubblico di valore trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell'Ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione previsti come contenuto obbligatorio del PTPCT e quindi anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico;

c) pur in tale logica ed in quella di integrazione fra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però la propria valenza autonoma come contenuto della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità dell'Ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio del PIAO.

Considerato che pertanto le P.A. con più di 50 dipendenti dovranno procedere a redigere un solo Piano, con sezioni specifiche, che dovrà contenere la programmazione relativa alla gestione delle risorse umane, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alle modalità di prevenzione della corruzione e che con riferimento ai "principi strategici", da tenere in considerazione nella progettazione del sistema di gestione del rischio di corruzione, si ribadisce l'importanza del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, di stabilisce di definire, per il triennio 2024 - 2026, i seguenti obiettivi strategici funzionali alla strategia di creazione di valore pubblico

- garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione ed in particolare con il ciclo della performance;
- garantire la coerenza tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazione, di gestione delle risorse umane e di formazione;
- potenziare la cultura dell'etica con riferimento alle innovazioni del codice di comportamento, potenziare il monitoraggio;
- implementare, laddove possibile, ed in capo ai dirigenti il livello di trasparenza con la pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori;
- migliorare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente;
- favorire la partecipazione degli stakeholder nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- migliorare il ciclo della performance in un una logica integrata (performance, trasparenza e anticorruzione);
- promuovere strumenti di condivisione delle esperienze e delle buone pratiche;
- coordinare la strategia di prevenzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Considerando inoltre il contesto normativo vigente, ed in particolare la presente sottosezione, nel confermare i suddetti obiettivi si indicano gli ulteriori:

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

-revisione e miglioramento della regolamentazione interna;

-formazione specifica: incremento della formazione dei dipendenti in considerazione del ruolo fondamentale che la stessa assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e a creare un contesto favorevole alla legalità. In questo contesto, si ritiene importante introdurre una "cultura dell'etica" all'interno della



organizzazione quale condizione di efficienza, di efficacia, di equità e, quindi, quale condizione per la creazione di valore pubblico. La cultura dell'etica costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione ed al contempo, rappresenta un requisito per consentire la corretta identificazione e valutazione degli eventi di rischio e favorire l'efficacia degli strumenti e delle iniziative di risposta al rischio.

-previsione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

-monitoraggio dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune stesso;

-semplificazione delle procedure amministrative: prosecuzione dell'azione di semplificazione e riorganizzazione delle procedure interne evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando interventi specifici che agiscano sulla semplificazione dei processi e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

-in considerazione della valenza del principio generale di trasparenza e della digitalizzazione dell'ente, in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, della promozione di azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche modalità di inserimento dati e documenti in pubblicazione per garantire l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni e assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza nella Sezione di Amministrazione Trasparente;

-la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing): dare la più ampia e diffusa conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché della realizzazione delle azioni organizzative e tecniche adottate per garantire idonea tutela del dipendente pubblico che, venuto a conoscenza per ragioni di lavoro di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle;

- valorizzazione del codice di Comportamento integrativo dell'Amministrazione, quale fondamentale strumento di prevenzione della corruzione principalmente rispetto alla prevenzione del conflitto di interessi, fattispecie rispetto alla quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta, prevedendo in capo al Dirigente dell'ufficio di appartenenza l'obbligo di verificare la sussistenza della stessa e di adottare gli opportuni provvedimenti;

-monitoraggio e riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio. Proseguendo l'attività di questa Amministrazione, è opportuno che l'attuazione delle attività di prevenzione contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO venga verificata anche attraverso una accresciuta attenzione al monitoraggio delle azioni inserite nella stessa. Il monitoraggio, infatti, può diventare uno strumento che responsabilizza i soggetti coinvolti nell'attuazione delle diverse misure di prevenzione e contribuisce conseguentemente a trasformare il Piano in obiettivi specifici connessi ad adempimenti a cui viene assicurata una puntuale e costante verifica circa l'attuazione dei medesimi. Il PIAO va a rafforzare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione, che è anche Responsabile della Trasparenza, prevedendo le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

- misure di prevenzione oggettive che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- misure di prevenzione soggettive che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa;
- misure di prevenzione dei rischi corruttivi nelle procedure degli appalti per potenziali infiltrazioni mafiose, in particolare per quelli connessi all'attuazione dei progetti finanziati tramite il PNRR.

#### MISURE DI TRASPARENZA

Poiché la trasparenza, secondo Anac, è «condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto a una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio dei cittadini», il Comune ha proceduto con direttive interne, aggiornamento dei programmi software dell'Ente per Atti e Protocollo, in modo da facilitare con la digitalizzazione sia una semplificazione delle attività

E' necessario non solo attivare i processi di valutazione sugli adempimenti, ma piuttosto aumentare la formazione e la collaborazione interna, per rendere operativo un modello organizzativo improntato alla trasparenza.

#### 1. Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Gaeta e i relativi compiti e funzioni sono:

- I Cittadini: la redazione del Piano anticorruzione, avviene attraverso la partecipazione dei cittadini, interpellati con un avviso pubblico dal Responsabile anticorruzione.

- La Giunta Comunale – Definisce la pianificazione strategica e organizzativa per il contrasto ai fenomeni corruttivi per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione così come espressa nel DUP 2024-2026 approvato in Consiglio Comunale.

- adotta il PIAO in tutte le sue sezioni
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie alla prevenzione della corruzione ed ad attuare il PIAO nella sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza .

Il Sindaco: designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).

Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e la sezione 2.3 del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione da sottoporre alla Giunta Comunale
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 Legge n. 190 del 2012);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012)
- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 1, comma 33 del 2013);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

I referenti sono individuati nelle figure dei Dirigenti e del Responsabile della Polizia Locale (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013), essi devono:

- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, le misure gestionali, quali i procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001) e i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

#### g) **L'Organismo di Valutazione:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 1, comma 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 5, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

#### h) **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

#### i) **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

l) **L' Ufficio per i Procedimenti Disciplinari U.P.D.:** nell'ambito degli strumenti attivabili nell'opera di contrasto alla corruzione, il Piano Nazionale individua, correttamente anche l'ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), che in ogni amministrazione deve essere organizzato al fine di svolgere adeguatamente i propri compiti.

#### **-Procedimento di formazione, adozione e modalità di aggiornamento del piano - metodologia**

La presente Sezione del Piano si configura quale atto di organizzazione, la cui "costruzione" si basa sul fondamentale coinvolgimento di tutta la struttura amministrativa dell'Ente, che è stato garantito sia in fase di avvio, per la redazione della prima proposta, che, successivamente, in fase di gestione, di monitoraggio e di aggiornamento del documento.

L'attività finalizzata alla mappatura dei processi a rischio corruzione ed alla definizione delle correlate misure di prevenzione ha preso le mosse da una preliminare quanto imprescindibile indagine sul sistema organizzativo e sulle competenze attribuite alla Struttura, in termini di possibile esposizione al fenomeno



corruttivo, cui ha fatto seguito una ricostruzione strutturale e funzionale, condotta insieme ai vertici dell'Ente, partendo dalle aree sensibili come individuate dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e proseguendo con l'individuazione delle ulteriori aree di rischio.

La metodologia seguita nell'attività di formazione, prima, e di aggiornamento, poi, del Piano ed oggi della presente Sezione del PIAO, può essere definita di coinvolgimento "a cascata", essendo basata sia sull'apporto e sui contributi del personale dell'Ente e, in primis, dei dirigenti oltre che sull'organizzazione di riunioni ed incontri, finalizzati principalmente all'individuazione delle attività maggiormente esposte a rischio corruzione, nonché sulla diramazione di note, direttive e circolari utili a fornire adeguata informazione agli uffici. Come indicato in premessa nel corso degli anni ed anche nel 2022/2023 è stata richiesta la collaborazione di ciascun Responsabile delle strutture apicali sia nella fase di "mappatura" del rischio sia nella conseguente fase di previsione di adeguate soluzioni organizzative (misure di prevenzione) dirette all'abbattimento o, comunque, alla riduzione degli eventi corruttivi, sia nelle aree già qualificate a rischio per presunzione di legge sia nell'ambito delle attività/procedimenti non riconducibili alle predette aree.

Ciò premesso, si precisa che la sezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO di questo Comune - in linea con la disciplina normativa vigente ed in coerenza con le modalità di formazione e di strutturazione del documento appena ricordate - consta di due macro aree essenziali, una Sezione dedicata essenzialmente al processo di gestione del rischio corruzione ed una Sezione specifica dedicata alla Trasparenza.

Nella prima Sezione, nella parte dedicata alla mappatura delle attività c.d. a rischio corruzione, si rinvia agli specifici allegati che riguardano le Aree di rischio, mentre nella parte dedicata al "trattamento" del rischio, si rinvia all'allegato relativo alle misure di prevenzione "specifiche".

Il documento è adottato con deliberazione del competente organo di governo dell'Ente e viene aggiornato con le modalità e secondo i criteri appresso indicati. A tale ultimo riguardo si evidenzia che, con periodicità di norma semestrale, il R.P.C.T. provvede a richiedere ai Responsabili delle strutture apicali dell'Ente specifici contributi finalizzati all'aggiornamento del Piano, attraverso il riesame delle attività, dei procedimenti e, più in generale, dei processi mappati, delle corrispondenti tipologie e livelli di rischio nonché delle misure di prevenzione attuate e da attuare. In esito al predetto riesame, gli Uffici interessati forniscono al Responsabile riscontri in ordine a possibili modifiche e ad eventuali integrazioni.

### **2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno**

Come evidenziato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella Determinazione n. 12/2015, l'analisi del contesto esterno assume rilevanza al fine di dare concretezza e sostanza al processo di gestione del rischio della corruzione, fornendo indicazioni utili a capire come le caratteristiche dell'ambiente nel

quale l'amministrazione o nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Nell'effettuare l'analisi del contesto esterno appare utile considerare sia fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi e i rappresentanti esterni. La comprensione delle dinamiche del territorio di riferimento delle pressioni cui la struttura dell'amministrazione può essere sottoposta consentirà di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si riportano, pertanto, una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale che si ritengono a tal fine significative.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi e le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

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 il 15 gennaio 2018 alla Presidenza della

Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e il II semestre 2017.

### 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.

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

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

### 2.3.3 Mappatura dei Processi

Per l'ANAC la mappatura dei processi rappresenta l'aspetto centrale (e, forse più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro “descrizione” (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha avviato/completato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC.

La mappatura è stata realizzata attraverso una rappresentazione tabellare, è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022 pubblicato il 28 dicembre 2023 sul sito dell'Autorità Anticorruzione è stato approvato l'aggiornamento del PNA 2022.

L'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 risponde all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico..

A tal fine si è provveduto a predisporre una tabella contenente la scansione dei nuovi processi previsti dal nuovo Codice dei Contratti, evidenziando i possibili rischi e le possibili misure per la mitigazione del rischio.

Tale tabella è adottata per tutti i processi previsti dal Nuovo Codice e deve essere applicata da tutti i dirigenti ed i responsabili che partecipano ai processi dei Contratti pubblici.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P001	Reclutamento
P002	Conferimento di incarichi di collaborazione
P003	Attribuzione salario accessorio
P0035	Provvedimenti di tipo concessorio: autorizzazioni allo scarico
P004	Progressioni di carriera
P005	Affidamenti diretti

P006	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
P007	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
P008	Requisiti di qualificazione
P009	Requisiti di aggiudicazione
P010	Valutazione delle offerte
P011	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
P012	Procedure negoziate
P013	Revoca del bando
P014	Redazione del cronoprogramma
P015	Varianti in corso di esecuzione del contratto
P016	Subappalto
P017	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
P018	Provvedimenti di tipo autorizzatorio: Rilascio Agibilità
CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P019	Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire
P020	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. Settore commercio
P021	Provvedimenti di tipo Concessorio: permesso parcheggi portatori handicap
P022	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti
P023	Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente
P024	Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche
P025	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone
P026	Concessione Loculi, tombe ed aree cimiteriali
P027	Controllo concessionari riscossione servizi pubblici
P028	Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus
P030	Maneggio di denaro o valori pubblici
P031	Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie
P032	Processo irrogazione sanzioni codice della strada
P033	Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale
P034	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. Settore urbanistico
P059	Affidamento diretto di pubblici servizi a società partecipate
P0801	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, -REDAZIONE DEL PIANO
P0802	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE-PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI
P0803	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO
P0804	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,- COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA
P0807	PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA
P0808	PIANI ATTUATIVI -PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA

P0809	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI
P0810	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P0811	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA
P0812	PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD
P0813	PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO
P0814	PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P0815	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI
P0816	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P0817	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD
P0818	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA
<b>CODICE PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE PROCESSO</b>
P0819	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -RICHIESTA D'INTEGRAZIONI DOCUMENTALI
P0820	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE
P0821	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI
P0822	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -VIGILANZA
P0823	PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA
PL001	Controlli e verifiche anagrafiche
PMG1	CODICE DI COMPORTAMENTO
PMG2	FORMAZIONE
PMG3	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI
PMG4	INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA
PMG5	DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE) cessazione del rapporto(cd pantouflage)
PMG6	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)
PMG7	FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO
PMG8	DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'EVENTUALE RICORSO ALL'ARBITRATO
PRAG1	Bilancio di Previsione
PRAG10	Parere di regolarità contabile
PRAG11	Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale
PRAG12	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
PRAG13	Gestione Economato
PRAG2	Trasmissioni BDAP
PRAG3	Controllo equilibri finanziari
PRAG4	Documento unico di Programmazione - DUP

PRAG5	Piano esecutivo di gestione - PEG
PRAG6	Variazioni al bilancio di previsione e PEG
PRAG7	Rendiconto
PRAG8	Mandati di pagamento
PRAG9	Inserimento e controllo dati IVA
PSIC1	Sicurezza dei processi - servizi informatici
PSIC10	GESTIONE S.I. E RETE: Aggiornamento Antivirus
PSIC11	GESTIONE S.I. E RETE: Installazione stampanti di rete
PSIC12	GESTIONE S.I. E RETE: Gestione server di rete
PSIC13	GESTIONE S.I. E RETE: Custodia e gestione delle password
PSIC14	GESTIONE S.I. E RETE: Manuale sicurezza informatica
PSIC15	Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento
<b>CODICE PROCESSO</b>	<b>DESCRIZIONE PROCESSO</b>
PSIC16	Assistenza utenti: Interventi di manutenzione hardware/software
PSIC17	Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi
PSIC18	Gestione S.I e rete: analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica
PSIC19	AGID: Sviluppo progetti wifi w e opendata
PSIC2	GESTIONE S.I. E RETE: Acquisizione fornitura connettività
PSIC3	GESTIONE S.I. E RETE: Configurazione connettività
PSIC4	GESTIONE S.I. E RETE: Backup dei dati
PSIC5	GESTIONE S.I. E RETE: Aggiornamento backup
PSIC6	GESTIONE S.I. E RETE: Configurazione utenti di rete
PSIC7	GESTIONE S.I. E RETE: Configurazione apparati di rete
PSIC8	GESTIONE S.I. E RETE: Creazione caselle di posta elettronica
PSIC9	GESTIONE S.I. E RETE: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività
RU001	Trattamento economico dei dipendenti
URT1	Emissione avvisi di pagamento e costituzioni in mora TARI
URT10	Formazione ruoli coattivi
URT11	Attività di controllo tributi locali in gestione diretta
URT12	Controllo Tassa Rifiuti
URT13	Provvedimenti in autotutela
URT14	Attività di controllo tributi locali in gestione diretta
URT2	Controllo Imposta sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni
URT3	Rateizzazioni avvisi di accertamento
URT4	Accertamento con adesione
URT5	Attività di accertamento tributario
URT6	Controllo Imposta di Soggiorno
URT7	Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni incompetenti-discardichi e sgravi di somme non dovute
URT8	Processo tributario telematico
URT9	Reclamo e mediazione tributaria

### 2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente. In questa fase si è proceduto nella redazione dei precedenti Piani alla mappatura di tutti i macro-processi svolti e delle relative aree di rischio sia, "obbligatorie", "generaliste" e "specifiche" a cui sono riconducibili.

La mappatura dei processi, che dovrà essere oggetto di completa rivisitazione anche nel corso del 2021 al fine di adeguarla al PNA 2019, ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi e di supporto che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

La metodologia utilizzata non assicura la mappatura di tutti i processi operativi dell'ente in quanto potrebbero non essere mappati i processi che non sono associati a dei procedimenti o che non sono associabili ad alcuna Area di Rischio, ma consente di individuare i processi sensibili al rischio di corruzione. Anche perché la mappatura di tutti i processi (anche quelli che non sono potenzialmente esposti al rischio di corruzione) rischierebbe di trasformarsi in un adempimento fine a se stesso.

Il PTPC è, comunque, un documento in progress, che comporta l'avvio di un processo di miglioramento continuo che deve tendere, nel triennio, ad includere nell'analisi del rischio tutte le attività dell'ente, anche quelle che non sono associabili ad alcuna Area di rischio.

Si ribadisce che la fase della mappatura dei processi dovrà avvenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi, delle sue attività della responsabilità del soggetto che svolgono tali attività e con l'individuazione delle criticità del processo stesso.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- |    |                 |
|----|-----------------|
| 1. | Identificazione |
| 2. | Analisi         |
| 3. | Ponderazione    |

#### **L' Identificazione dei rischi**

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Ai fini di una corretta definizione dell'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, si è proceduto a prendere in considerazione il processo nella sua unitarietà quale livello minimo di analisi.

#### **La valutazione dei rischi**

L'analisi del rischio è effettuata secondo due componenti:

- |    |                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fasi precedenti; |
| 2. | stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.                                                                                   |

#### **Analisi dei fattori abilitanti**

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, si è fatto riferimento agli esempi riportati nell' Allegato 1 al PNA 2019 che sono:

- |    |                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;             |
| 2. | mancanza di trasparenza;                                                                                        |
| 3. | eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;                      |
| 4. | esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; |
| 5. | scarsa responsabilizzazione interna;                                                                            |
| 6. | inadeguatezza o assenza di competenze del personale                                                             |



7. addetto ai processi;  
 8. inadeguata diffusione della cultura della legalità;  
 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

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

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia, l'Allegato 1 del PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni possono scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

A tal fine sono stati individuati i seguenti elementi di valutazione per la stima delle probabilità dell'evento negativo:

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

Valutati con la partecipazione dei referenti e dei responsabili apicali, i collaboratori, tramite la scala 1-Basso 2-Medio -3 Alto per ogni singolo processo.

Analogamente per valutare l'impatto del verificarsi dell'evento negativo sull'Ente, si sono individuati e seguenti fattori :

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

Anche l'impatto è stato valutato con la partecipazione dei referenti e dei responsabili apicali, i collaboratori tramite la scala 1-Basso 2-Medio -3 Alto per ogni singolo processo, con l'accezione negativa del significato.

Alla misurazione degli elementi tramite un questionario per ogni singolo processo mappato compilato con la collaborazione dei settori, è stato possibile effettuare la misurazione con caratteri qualitativi del rischio, tramite la moltiplicazione della media della probabilità dell'evento negativo per l'impatto che questo evento negativo potrebbe avere sull'Ente. L'indice IR così calcolato è stato valutato Basso per valori sino a 1,5 escluso; Medio da 1,5 a 2,5 escluso; Alto per valori superiori a 2,5 compreso.

Oltre alla misurazione tramite il questionario predisposto, si è proceduto alla Valutazione di ogni singolo risultato esprimendo un giudizio di conformità della valutazione della misurazione ovvero modificando motivatamente il valore del rischio laddove la conoscenza dell'organizzazione e dei contesti in cui si opera ne suggeriva l'opportunità.

SETTORE:	DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE CULTURA TURISMO SPORT PERSONALE (BEST)	RESP SETTORE:	De Filippis Annamaria			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Gestione delle entrate	Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scolabus .	1,33	Basso			
Area: acquisizione e progressione del personale	Attribuzione salario accessorio .	1,33	Basso			
	FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO .	1,67	Medio			
	Progressioni di carriera .	1	Basso			
	Reclutamento .	1,5	Medio			
	Trattamento economico	1	Basso			

	dei dipendenti .					
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti .	2,56	Alto			
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti .	1,86	Medio			
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone .	1,33	Basso			

SETTORE:	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA (PEF)			RESP SETTORE:	GALLINARO MARIA VERONICA	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Gestione delle entrate	Accertamento con adesione .	1,4	Basso			
	Attività di accertamento tributario .	1,5	Medio			
	Maneggio di denaro o valori pubblici .	1,67	Medio			
	Reclamo e mediazione tributaria .	2	Medio			

SETTORE:	Dipartimento Infrastrutture, opere, Sostenibilità Ambientale e Territorio (ISAT)			RESP SETTORE:	Di Tucci Antonio	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti .	2,56	Alto			
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento .	1,86	Medio			
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento .	1,33	Basso			
	Procedure negoziate .	1,6	Medio			
	Redazione del cronoprogramma .	1,17	Basso			
	Requisiti di aggiudicazione .	1,8	Medio			
	Requisiti di qualificazione .	1,5	Medio			
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto .	1,8	Medio			



	Valutazione delle offerte .	2,1	Medio			
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte .	1	Basso			

SETTORE:	Dipartimento Rifiuti Urbani, Ambiente, Ecologia ed Ecosostenibilità (RUES)			RESP SETTORE:	Della Notte Stefania	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti .	3,04	Alto			

SETTORE:	Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive, Pianificazione Urbanistica e Patrimonio (SEAP)			RESP SETTORE:	D'Orazio Pietro	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Urbanistica - Gestione del territorio	PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA .	1,6	Medio			
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI .	1	Basso			
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	1,33	Basso			
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD .	1,4	Basso			
	PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO .	1,5	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI .	1,8	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA .	1,8	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	1,8	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	2,4	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD .	1	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA .	2	Medio			
	PIANI ATTUATIVI -PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA .	1,33	Basso			
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO .	1,33	Basso			
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE- PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI .	1,33	Basso			
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti .	3,04	Alto			
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente .	1,33	Basso			
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire .	1,33	Basso			

SETTORE:	POLIZIA LOCALE			RESP SETTORE:	De Filippis Annamaria	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Gestione Sanzioni Amministrative	Processo irrogazione sanzioni codice della strada .	1,17	Basso			
	Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale .	1,33	Basso			
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Controlli e verifiche anagrafiche .	2	Medio			
Area: provvedimenti	Provvedimenti di tipo Concessorio: permesso	1	Basso			

ampliamenti della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	parcheggi portatori handicap .					
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	--	--	--	--	--

### 2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Le misure previste sono state classificate secondo lo schema previsto dal PNA 2019 e precisamente le misure sono delle seguenti tipologie:

- controllo;
- trasparenza e informatizzazione;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

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

<b>STRUTTURA:</b>	<b>DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE CULTURA TURISMO SPORT PERSONALE (BEST)</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>De Filippis Annamaria</b>			
<b>AREA:</b>	<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Reclutamento .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Attestazione della pubblicazione	Attestazione della pubblicazione	Attestazione della pubblicazione
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di

dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	"sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.			garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
<b>STRUTTURA:</b>	<b>DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE CULTURA TURISMO SPORT PERSONALE (BEST)</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>De Filippis Annamaria</b>		
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei richiedenti	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure
<b>STRUTTURA:</b>	<b>DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE CULTURA TURISMO SPORT PERSONALE (BEST)</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>De Filippis Annamaria</b>		

AREA:		Area: affidamento di lavori, servizi e forniture		PROCESSO/FASE:	Affidamenti diretti .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Discrezionalità nella gestione	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
Discrezionalità nella gestione	Misure di rotazione	Alto		Nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, verranno coinvolti più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, verranno coinvolti più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti	Nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, verranno coinvolti più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti
STRUTTURA:	DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE CULTURA TURISMO SPORT PERSONALE (BEST)		RESP. SETTORE:	De Filippis Annamaria		
AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		PROCESSO/FASE:	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Attestazione della pubblicazione	Attestazione della pubblicazione	Attestazione della pubblicazione
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba	Medio		Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni	Coinvolgimento di più funzionari sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni

	essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.			sull'avanzamento delle procedure	sull'avanzamento delle procedure	sull'avanzamento delle procedure
<b>STRUTTURA:</b>	<b>DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA (PEF)</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>GALLINARO MARIA VERONICA</b>		
<b>AREA:</b>	<b>Area: Gestione delle entrate</b>		<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Maneggio di denaro o valori pubblici .</b>		
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Discrezionalità nella gestione	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
Scarso o mancato controllo	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Medio		Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e procedure	Raccolta, formalizzazione e pubblicazione delle prassi e procedure
<b>STRUTTURA:</b>	<b>Dipartimento Infrastrutture, opere, Sostenibilità Ambientale e Territorio (ISAT)</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Di Tucci Antonio</b>		
<b>AREA:</b>	<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>		<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Valutazione delle offerte .</b>		
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura	Costituzione delle Commissioni nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;	Costituzione delle Commissioni nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge	Medio		Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento	Monitoraggio sul rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari

procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;				almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.	almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report.
<b>STRUTTURA:</b>	<b>Dipartimento Rifiuti Urbani, Ambiente, Ecologia ed Ecosostenibilità (RUES)</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Della Notte Stefania</b>	
<b>AREA:</b>	<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Affidamenti diretti .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Alto		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti
<b>STRUTTURA:</b>	<b>Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive, Pianificazione Urbanistica e Patrimonio (SEAP)</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>D'Orazio Pietro</b>	
<b>AREA:</b>	<b>Area: Urbanistica - Gestione del territorio</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	Eventuale acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale	Medio		Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
Acquisizione di aree gravate da	Individuazione, da parte dell'amministrazione	Medio		Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio

oneri di bonifica anche rilevanti	comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree.					
Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Medio		Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate
<b>STRUTTURA:</b>	<b>Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive, Pianificazione Urbanistica e Patrimonio (SEAP)</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>		<b>D'Orazio Pietro</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)	Eventuale acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale	Medio		Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)	Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree.	Medio		Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)	Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Medio		Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate	Il monitoraggio sarà condotto con termine massimo semestrale mediante apposito report riepilogativo volto a verificare il rapporto tra le fattispecie concluse nei termini regolamentari e quelle complessivamente esaminate
<b>STRUTTURA:</b>	<b>Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive, Pianificazione Urbanistica e</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>		<b>D'Orazio Pietro</b>	



	Patrimonio (SEAP)					
AREA:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture			PROCESSO/FASE:	Affidamenti diretti .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Alto		Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti	Attestazione della pubblicazione di tutti gli affidamenti
STRUTTURA:	POLIZIA LOCALE			RESP. SETTORE:	De Filippis Annamaria	
AREA:	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	Controlli e verifiche anagrafiche .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report	Il responsabile procederà, con cadenza annuale, ad effettuare su un numero di procedimenti pari almeno al 20% di quelli avviati nell'anno di riferimento, individuati a campione, un controllo puntuale dell'osservanza totale (100%) della misura prescritta, formulando apposito report

### 2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) entro il 15 dicembre di ogni anno redige una Relazione annuale che offre il resoconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione - sezione "Trasparenza Amministrativa".

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione secondo le indicazioni dell'ANAC.

L'attività di monitoraggio del PTPCT è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e

tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. Tale attività di monitoraggio spetta a tutti i soggetti attuatori del Piano (RPCT, Dirigenti e collaboratori).

In tale ottica l'attività di trattamento del rischio e relativo monitoraggio sarà integrata e coordinata con gli obiettivi del Piano di Performance del Comune di Gaeta infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, la cui attuazione sia verificabile attraverso indicatori misurabili, la presente sezione PIAO possiede un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con le altre sezioni

Le misure di prevenzione previste costituiranno obiettivo specifico per i Dirigenti appositamente individuati anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei Dirigenti per l'anno 2024.

Il RPCT ha disposto l'attribuzione di un obiettivo trasversale concernente proprio il monitoraggio semestrale del Piano Triennale Anticorruzione e degli obblighi di pubblicazione della Trasparenza.

#### **Raccordo tra misure anticorruzione e controlli interni**

Il Sistema Integrato dei Controlli Interni viene finalizzato, oltre che alle funzioni previste dalle norme in materia, alla verifica dell'attuazione del PTPCT.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa introduce tra i parametri di controllo la conformità dell'atto al presente Piano e al Programma Trasparenza. Il rafforzamento dei controlli interni in funzione di prevenzione della corruzione costituisce un'area peculiare di costante miglioramento per il 2024-2026. A tal fine l'Ente si è dotato di un software dedicato al controllo interno successivo degli atti amministrativi dell'Ente.

#### **Raccordo tra misure anticorruzione e ciclo della performance**

Il collegamento tra il Piano delle Performance e il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza assicura il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione di misure a garanzia della trasparenza, così come il coordinamento tra i soggetti chiamati a rispettare e far rispettare l'attuazione delle suddette disposizioni. La Trasparenza, nell'ottica di un'azione condivisa e coordinata, rappresenta una sezione del presente Piano ed individua i dati, gli atti e le informazioni a pubblicazione necessaria, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, le modalità con cui garantire in concreto l'esercizio del diritto all'accessibilità, gli standard di qualità dei dati. Risulta, inoltre, indispensabile, un'azione sinergica e condivisa tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste negli altri strumenti di programmazione e gestione (DUP e PDO).

I processi e le attività programmate con il presente Piano triennale (Anticorruzione e Trasparenza: monitoraggio, obblighi di pubblicazione risposta agli accessi sia documentali che generalizzati) sono inseriti, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance ed in particolare nel Piano della Performance, nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale. I risultati organizzativi e individuali raggiunti e gli eventuali scostamenti costituiranno aree di miglioramento futuro nella gestione del rischio e influiranno sulla valutazione della Performance.

Ogni Dirigente (Referente), coadiuvato dal collaboratore dallo Stesso individuato, svolgerà il monitoraggio dell'attuazione delle misure assegnate, redigerà i report che trasmetterà al RPCT ai fini della relazione annuale dallo stesso redatta.

Del raggiungimento degli obiettivi previsti nella prevenzione della corruzione (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale) in tema di contrasto del fenomeno della corruzione/illegalità verrà dato specificatamente conto nella Relazione della Performance che, a norma dell'art. 10 D.Lgs. n. 150/2009, dovrà evidenziare a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il NTVI in sede di valutazione della Performance, applicherà delle vere e proprie penalità - che per i casi più gravi può comportare anche una valutazione negativa, (come le omissioni alle richieste di accesso agli atti di qualunque tipologia) - in caso di mancata attuazione del PTPCT e/o in caso di comportamenti non collaborativi e/o omissivi rispetto agli adempimenti di cui al PTPCT ed alle richieste del RPCT.

### **2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

Il presupposto per la prevenzione della corruzione e quindi per la creazione di valore pubblico, è la trasparenza dell'attività amministrativa. La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di

pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, il Comune di Gaeta:

- ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013;
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione;
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (es, giornate della trasparenza, incontri pubblici, ecc.) funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità;
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevedendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Disposizioni	Piano triennale anticorruzione	Programma triennale per la trasparenza e	art. 10, c.8, let. a), d. lgs. 33/13;	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	M. Porceddu	Annuale
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	art. 12, c.1, d.lgs. 33/2013	Segretario generale		
	Atti generali	Atti amministrativi generali	art. 12, c.1, d.lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dip. BEST: Dr. A. De Filippis</li> <li>Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro</li> <li>Dip. ISAT: Ing. A. Di Tucci</li> <li>Dip. SEAP: Ing. P. D'Orazio</li> <li>Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis</li> <li>Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo</li> <li>Dip. RUES: Arch. S. Della Notte</li> <li>Segreteria Generale</li> </ul>	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Tempestivo

		Codice disciplinare e codice di condotta inteso quale codice di comportamento	art.55, c.2, d. d. lgs. 165/2013; art. 12, c.1, d. lgs. 33/2013	• Dip. BEST: Dr. A. De Filippis	S. Tramontano E. Simeone	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------	--

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Organi di indirizzo politico amministrativo	art. 13 c. 1. let. a), d.lgs.33/2013		M. Porceddu	Tempestivo
			art. 14, c.1, lett. a, b, c, d, e), art. 14 c. 1bis - 1ter D.Lgs	Responsabile della Prevenzione della Corruzione		
	Sanzioni per mancata comunicazione dati	Sanzioni mancata comunicazione dati	art. 47, c. 1, d. lgs. 33/2013	Segretario generale		
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli Uffici	art.13,c.1,let.b) d.lgs.	Dip. BEST: Dr A. De Filippis	S. Tramontano E. Simeone	
		Organigramma	art.13, c.1, let. c, d.lgs. 33/2013			
		Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, let. d, d. lgs. 33/2013			

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	art.15, cc.1, lett. b) e d), e 2, d. lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dip. BEST: Dr. A. De Filippis</li> <li>• Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro</li> <li>Dip. ISAT: Ing. A. Di Tucci</li> <li>• Dip. SEAP: Ing.P. D'Orazio</li> <li>• Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis</li> <li>• Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo</li> <li>• Dip. RUES: Arch. S. Della Notte</li> <li>• Segreteria Generale</li> </ul>	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa <b>F. Tallini</b> D. Ialongo  O. Muto  S. Viola  M. Porceddu	Tempestivo
			art. 10, c. 8, d.lgs.			
			art. 53, c.14, d. lgs. 165/2001			

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
---------	---------------	-----------------------------------	-----------------------	--------------	-----------------------------------	----------

Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Capi Dipartimento e Direttori Generali posizioni assimilate)		<u>Incarichi amministrativi di vertice</u>	art. 15, cc.1, lett. a),b) e d) e 2 ; art. 10 ,c.	Dip. BEST: Dr. A. DE FILIPPIS	<u>M. Porceddu</u>	Tempestivo
			<u>Dirigenti</u>	art. 15 cc.1, lett. a), b) e d) e 2; art. 10 c. 8, lett. d), d.lgs.			
			Posti di funzione disponibili	art.19 c.1-bis, d. lgs.			
	Personale non a tempo indeterminato		<u>Conto annuale del personale</u>	<u>art. 16, c. 1, d. lgs. 33/2013</u>		. Tramontano E. Simeone	Annuale
			<u>Costo del personale tempo</u>	art. 16, c. 2, d.lgs.			
			<u>Personale non a tempo</u>	art. 17, c. 1, d.lgs.			
			<u>Costo del personale non a tempo</u>	art. 17, c. 2, d.lgs.			
	Tassi di assenza		<u>Tassi di assenza</u>	art.16, c.3, , d.lgs.			Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	art. 18, d. lgs. 33/2013 art.53, c.14, d. lgs. 165/2001	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dip. BEST: Dr. A. De Filippis</li><li>• Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro Dip. ISAT: Ing. A. Di Tucci</li><li>• Dip. SEAP: Ing. P. D’Orazio</li><li>• Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis</li><li>• Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo</li><li>• Dip. RUES: Arch. S. Della Notte</li><li>• Segreteria Generale</li></ul>	. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo  O. Muto S. Viola  M. Porceddu	Tempestivo
					•		

Sezione	Sott o- sezio ne	Denominazione delsingolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	art. 21 c. 1, d. lgs. 33/2013 art. 47, c. 8,	Dip. BEST: Dr. A. De Filippis	. Tramontano E. Simeone	Tempestivo
			Costi contratti integrativi	art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013			Annuale
			Contratti integrativi	art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 art. 55, c. 4,			Tempestivo
		NTVC	NTVC	NTVC	art.10, c.8, let. c d. lgs.	Segretario Generale	M. Porceddu

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
---------	---------------	-----------------------------------	-----------------------	--------------	-----------------------------------	----------

Bandi di concorso	Bandi di Concorso	Bandi di concorso	art. 19, c. 1, d. lgs. 33/2013	- Dip. BEST: Dr. A. De Filippis	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo	Tempestivo
		Elenco dei bandi espletati	art. 19, c. 2, d. lgs. 33/2013	- Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro - Dip. ISAT: Ing. A. Di Tucci		
		Dati relativi alle procedure selettive	art. 23, cc.1 e 2, d.lgs. 33/2013 art. 1, c. 16 let. dl.190/2012	- Dip. SEAP: Ing. P. D'Orazio - Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis  -Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo  - Dip. RUES: Arch. S. Della Notte  • Segreteria Generale	O. Muto   S. Viola  M. Porceddu	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, let. a, cc. 2 e 3 d. lgs.33/2013	Segretario Generale	M. Porceddu	Annuale
	Società partecipate	Società partecipate	art. 22, c. 1, let. b; cc. 2 e 3, d.lgs. 33/2013			
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	art.22, cc.1, let. c e 2, d.lgs. 33/2013; art. 20, c. 3, d. lgs. n.33/2013 Art.22, c.3, d. lgs.33/2013			
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	art.22,cc.1,let.d.lgs.33/2013			

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
	Piano della Performance	Relazione sulla performance	art.10, c.8, let. b), d.lgs. 33/2013	Segretario Generale	M. Porceddu	Annuale
	Documento OIV - validazione della relazione sulla performance	Documento NTVC - validazione della relazione sulla performance	art. 14, c. 4 lett.c), d. lgs. 150/2009			
	Relazione OIV funzionamento complessivo sistema valutazione, e di trasparenza integrità dei controlli interni	Relazione NTVC funzionamento complessivo sistema valutazione, e di trasparenza integrità dei controlli interni	art. 14, c. 4 lett.e), d. lgs. 150/2009			
	Ammontare complessivo premi	Ammontare complessivo premi	art. 20, c.1, d.lgs.33/2013	Dip. BEST: Dr. A. De Filippis		
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	20, c.2, d.lgs.33/2013			

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dip. BEST: Dr. A. De Filippis</li> </ul>	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna	

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	Provvedimenti	d. lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro</li> <li>Dip. ISAT: Ing. A. Di Tucci</li> <li>Dip. SEAP: Ing. P.D'Orazio</li> <li>Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis</li> <li>Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo</li> <li>Dip. RUES: Arch. S. Della Notte</li> <li>- Segretario Generale</li> </ul>	S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo  O. Muto  S. Viola  M. Porceddu	

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Bandi di gara e Contratti	Bandi di gara* <b>(All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023)</b>	Avviso di	art.37, cc.1 e 2, d. lgs. 33/2013; art. 1, c. 32, l.190/2012 a rt.3 Delibera AVCP 26/2013	Dip. BEST: Dr. A. De Filippis  Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro Dip. ISAT: Ing. A. Di Tucci Dip. SEAP: Ing. P. D'Orazio Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Dip. RUES: Arch. S. Della Notte Segreteria Generale	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche d.lgs. 50/2016
		Delibera a contrarre ed inviti Avvisi sui risultati della Avvisi sistema di Informazioni sulle procedure				

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Sovvenzioni contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	art. 26, c. 1, d. lgs.33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dip. BEST: Dr. A. De Filippis</li> <li>Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro</li> <li>Dip. ISAT: Ing. A. DiTucci</li> <li>□ Dip. SEAP: Ing. P. D'Orazio</li> <li>Dip. RUES: Arch. S.Della Notte</li> <li>Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis</li> <li>Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo</li> <li>Segreteria Generale</li> </ul>	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Tempestivo
	Atti di concessione	Atti di concessione	artt. 26, c. 2, e 27, cc. 1, lett. a)b)c)d)f) e c.2 d. lgs.33/2013; a rt. 1 d. P. R. 118/2000			

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	art. 29, c. 1, d. lgs. 33/2013; art. 32, c. 2, l. 69/2009 art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dip. PEF: D.ssa M.V. Gallinaro</li> </ul>	C. Cesarelli	Tempestivo

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
---------	---------------	-----------------------------------	-----------------------	--------------	-----------------------------------	----------



Beni immobili e gestione del patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2, d. lgs. 33/2013	● Dip. SEAP :Ing. P. D'Orazio	R. Granata	Tempestivo
	Patrimonio immobiliare	immobiliare	art. 30, d. lgs.33/2013			
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto				

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
	Carta dei servizi e standard di	Carta dei servizi e standard di	art. 32, c. 1, d.lgs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dip. BEST: Dr. A. De Filippis</li> <li>Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro</li> </ul>	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino	Tempestivo
	Class action	Class action	artt. 1 e 4 d. lgs. 198/2009			Tempestivo

- Dip. ISAT: Ing. A. DiTucci
  - Dip. SEAP: Ing. P.D'Orazio
  - Dip. RUES: Arch. S. DellaNotte
  - Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis
  - Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo
  - Segreteria Generale
- R. Porceddu  
G. Mancini  
C. Cesarelli  
S. Simeone  
R. Granata  
A. Spinosa  
F. Tallini  
D. Ialongo  
O. Muto  
S. Viola  
M. Porceddu

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Servizi erogati	Controlli/rilievi Amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione Rilievi della Corte dei Conti	art. 31, d. lgs. 33/2013	Uffici destinatari dei controlli	S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	artt. 32, c. 2, lett. a), e 10, c.5d. lgs. 33/2013 art. 1, c. 15, l. 190/12			Annuale

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Pagamenti enti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33, d.lgs. 33/2013	Dip. PEF: D.ssa M.V.	C. Cesarelli	Trimestrale

	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	art. 36, d.lgs. 33/2013 art.5,c.1 d.lgs. 82/2005	Gallinaro		Tempestivo
--	------------------------------	------------------------------	-----------------------------------------------------	-----------	--	------------

Sezione	Sotto-sezione Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Interventi straordinari e di urgenza	Interventi straordinari e di emergenza	art. 42, c. 1, lett. a),b),c) d.lgs. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dip. BEST: Dr. A. De Filippis</li> <li>Dip. PEF: Dr. M.V. Gallinaro</li> <li>Dip. ISAT: Ing. A.Di Tucci</li> <li>DipSEAP: Ing. P. D'Oab</li> <li>Dip. RUES: Arch. S. Della Notte</li> <li>Pol. Loc.: Dr. A. De Filippis</li> <li>Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo</li> <li>Segreteria Generale</li> </ul>	C.S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu	Tempestivo

Sezione	Sotto-sezione	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabili	Responsabili per la pubblicazione	Scadenza
Altri contenuti	Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	art. 1, c.8, l. 190/2012	Responsabile della Prevenzione della Corruzione Segretario Generale	M. Porceddu	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione	art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013			
		Atti di accertamento delle violazioni e sanzioni	art. 1, c. 14, l.190/2012			
			art. 18, c. 5, d. lgs. 39/2013			
	Accesso civico	Accesso civico	art. 5, cc. 1 e 4, d.lgs. 33/2013		S. Tramontano E. Simeone M. Stamegna S. Campino R. Porceddu G. Mancini C. Cesarelli S. Simeone R. Granata A. Spinosa F. Tallini D. Ialongo O. Muto S. Viola M. Porceddu M.E. Di Costanzo	
	Accessibilità catalogo dati, metadati e banche dati	Catalogo di dati, metadati e	art. 52, c. 1, d. lgs. 82/2005	Servizio Informativo Comunale D.ssa M.V. Gallinaro		
		Obiettivi accessibilità	art. 9, c.7, d.l. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla l.221/2012			
		Provvedimenti uso dei servizi in rete	art.63,cc.3-bis-3-quater,D.lgs.			

**\*All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023**  
**ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"**

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

<b><u>Denominazione sotto-sezione I livello</u></b>	<b><u>Riferimento normativo</u></b>	<b><u>Contenuto dell'obbligo</u></b>	<b><u>Aggiornamento</u></b>
<b>SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"</b>	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo

Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	
<p><b><u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E</u></b></p> <p><b><u>LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u></b></p> <p><b><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></b></p>			
<b><u>Fase</u></b>	<b><u>Riferimento normativo</u></b>	<b><u>Contenuto dell'obbligo</u></b>	<b><u>Aggiornamento</u></b>

	Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo
		<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo
	Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo
		<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>

		<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p> <p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a></p>	Tempestivo
	<b>Esecutiva</b>	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	Tempestivo

		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo
	<b>Sponsorizzazioni</b>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo

	<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo
	<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo

### Sistema delle sanzioni.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine il nuovo sistema di Valutazione della Performance dovrà prevedere apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal Programma della Trasparenza; ovvero è necessario che gli obblighi di trasparenza coinvolgano costantemente tutti i dirigenti dei Dipartimenti, ciascuno per quanto di propria di competenza, e che la stessa venga resa non solo come semplice adempimento di legge, ma come nuova impostazione di lavoro.

Si ricorda che per alcune tipologie di provvedimenti, l'obbligo di pubblicazione, è elemento di efficacia:

- art. 15 D. lgs.n.33/2013 atti di conferimento incarico dirigenziale, consulenze o collaborazioni;
- art. 36 D. lgs.n.33/2013 atti di concessione, sovvenzioni e aiuti economici a persone fisiche, enti pubblici e privati di importo superiore a euro 1.000,00;
- art. 39 D. lgs.n.33/2013 attività di pianificazione e governo del territorio;

Ciò posto su ogni provvedimento dirigenziale concernente le materie di cui agli artt. 15, 36 e 39 del D. Lgs.n.33/2013, di dovrà dare atto che si darà "seguito al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni".

### Codice di comportamento del Comune di Gaeta.

#### Art. 1

#### Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, del comune di Gaeta, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente, dirigenti e non dirigenti, e i soggetti aventi rapporto di lavoro a



qualunque titolo con il comune di Gaeta, sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrative delle previsioni normative del codice approvato con D.P.R. n. 62/2013.

#### *Art. 2*

### **Ambito di applicazione**

1. Il presente codice si applica ai dipendenti del comune di Gaeta, a qualunque titolo assunto.
2. Le norme sugli obblighi di condotta previsti dal presente codice si applicano , altresì, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

#### *Art. 3*

### **Principi generali**

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo il Comune di Gaeta con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini nello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

#### *Art. 4*

### **Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per essere devoluti a fini sociali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, a 100 euro, anche sotto forma di sconto.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

## **Art. 5**

### **Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro il termine di cinque giorni al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni di categoria od organizzazioni specifiche, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, con esclusione dell'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni di categoria od organizzazioni di qualunque tipo ed ambito di attività, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

## **Art. 6**

### **Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio, entro tre giorni, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, di qualunque tipo, e in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

## **Art. 7**

### **Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o

dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

2. Il dipendente comunica tempestivamente al dirigente quale delle cause ricorrano, ai fini dell'obbligo di astensione. In ogni altro caso il dipendente dovrà dichiarare nello specifico atto da predisporre che non ricorrono casi di conflitto di interesse.
3. Il dirigente deve monitorare con cadenza almeno semestrale che non ricorrano casi di obblighi di astensione; è comunque necessario acquisire la dichiarazione in tutte quelle attività a maggior rischio corruttivo: edilizia, lavori pubblici, contratti di appalto per lavori, servizi e forniture, sussidi, contributi, aiuti finanziari, e reclutamento personale.

#### *Art. 8*

### **Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Per quanto non meglio enunciato nel presente codice si rinvia alle misure contenute nel piano triennale comunale della prevenzione della corruzione

#### *Art. 9*

### **Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Si osservano in materia gli obblighi di trasparenza, gli adempimenti e le attività meglio elencate nella sezione trasparenza del PTPCC.

#### *Art. 10*

### **Comportamento nei rapporti privati**

1. Tutti i dipendenti del comune di Gaeta, e più specificatamente quelli appartenenti ai servizi tecnici, servizi alla persona e servizi di vigilanza, nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non sfruttano, né menzionano la posizione che ricoprono nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assumono nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

#### *Art. 11*

### **Comportamento in servizio**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici

e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

#### *Art. 12*

### **Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un ambito dell'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico ( ove istituito ). Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

#### *Art. 13*

### **Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano

coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

#### *Art. 14*

#### **Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il segretario generale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.



### **Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigila sull'applicazione del presente codice di comportamento il responsabile della corruzione, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento del comune, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento del comune, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.
4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. Al personale del comune di Gaeta sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

### **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici

dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

#### Art. 17

### Disposizioni finali e abrogazioni

1. Il comune di Gaeta dà la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

### WHISTLEBLOWING

L'istituto del Whistleblowing è disciplinato dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto whistleblowing)», e dalla Delibera dell'ANAC n. 311 del 12 luglio 2023.

La principale variazione riguarda l'obbligo, per tutti gli enti, di dotarsi di un sistema informatico, che ricorra anche a strumenti di crittografia, in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione

Ai fini dell'individuazione dell'ambito soggettivo di applicazione è necessario precisare che, secondo la norma, le segnalazioni possono essere effettuate anche dai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La norma impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento istituito garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra dunque, come espressamente chiarito dall'ANAC nella Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, nella fattispecie prevista dalla norma come «*dipendente pubblico che segnala illeciti*», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile.

La predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*».

Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 2, l'amministrazione è tenuta, inoltre, a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante. Se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso.

Invece, quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia «assolutamente indispensabile» per la propria difesa.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari verrà messo a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda che sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa. Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali componenti del gruppo di supporto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è responsabile in caso di ripetute violazioni delle misure contenute nel presente piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, lo stesso risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver adempiuto agli obblighi di cui al presente piano (art. 1, comma 12, della L. 190/2012).

A questo scenario normativo, si aggiunge il D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019 che prevede una tutela per il whistleblower senza differenziazione tra settore pubblico e settore privato per favorire l'emersione di illeciti, commessi non solo all'interno dei c.d. soggetti del settore pubblico ma anche delle imprese e aziende private operanti in svariati settori del mercato. Il d.lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

Il link per effettuare le segnalazioni per il Comune di Gaeta è il seguente:

<https://whistleblowing.strategicpa.it/#/?context=39061941-6a1b-43d8-b2b0-c076c326ecb0>