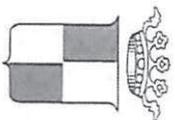


ALL.



Comune di Gaeta

Documento Unico di Programmazione 2022 - 2023 - 2024

Ai sensi del D. Lgs. 118/2011

SEGRETARIA GENERALE

Obiettivi strategici e azioni – relative ai servizi istituzionali - generali e di gestione

INTRODUZIONE

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione - che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, e che richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente - si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D. Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 149/2011 (secondo gli schemi previsti dal DM 26 aprile 2013).

All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

In particolare il sistema dei documenti di bilancio delineato dal D. Lgs. 118/2011 si compone come segue:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D. Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo;
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo *permanente, sistematico ed unitario* le discontinuità ambientali e organizzative.

In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il *presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione*.

Nelle previsioni normative il documento si compone di due sezioni: la *Sezione Strategica (SeS)* e la *Sezione Operativa (SeO)*. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La *Sezione Strategica (SeS)* sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, individua - in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica - le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La *Sezione Operativa (SeO)* ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il suo contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

COD	PROGRAMMA DI MANDATO
1	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione
	INDIRIZZI STRATEGICI
	<p>Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm. ed ii. recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il nostro ordinamento ha codificato, accanto ai rischi già normati (come, ad es. rischio del trattamento dati o il rischio per la salute sui luoghi di lavoro) un nuova, articolata, figura di rischio correlato all'esercizio dell'attività amministrativa, sia che si tratti di attività procedimentale-pubblicistica sia che si tratti di attività negoziale-privatistica. Tale nuova figura di rischio, caratterizzata da una doppia articolazione, è costituita dal "rischio corruzione" e "rischio illegalità". La corruzione attiene all'aspetto patologico dell'abuso dell'agire amministrativo mentre l'illegalità è correlata al diverso e ulteriore profilo della irregolarità dell'attività amministrativa. A fronte della tipizzazione e positivizzazione normativa di tali rischi, tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate a porre in essere una seria e rigorosa politica di prevenzione, rilevando la consistenza dei rischi corruzione e illegalità e provvedendo alla relativa gestione con appropriate misure e azioni al fine di conseguire l'obiettivo di riduzione e abbattimento del livello dei rischi. Ciò premesso, per quanto concerne il profilo specifico della "corruzione", costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere. Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, tutte le amministrazioni individuano strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell'agire amministrativo è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità. Tra questi, il forte potenziamento dell'istituto, già previsto dal D. Lgs. n. 150/2009, della trasparenza con l'introduzione di un principio generale di trasparenza presidiato dalla tipizzazione del nuovo diritto di "accesso civico". E di accesso civico generalizzato introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016.</p> <p>Nel contempo, la riduzione del rischio di illegalità presuppone che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commissione tra valutatore e valutato; - venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare; - venga reso effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione del P.T.P.C. e il sistema del

6	<p>controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione.</p> <p>La riduzione del rischio di illegalità presuppone, altresì, l'effettiva attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione Comunale con Deliberazione Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2014, in stretto collegamento con il PTPCT ed sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza.</p>
---	--

OBIETTIVI STRATEGICI	
COD	
	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione L'obiettivo in esame è contenuto nell'aggiornamento al PTPCT 2021/2023. L'introduzione, dal 2012, di una normativa (Legge 6 novembre 2012, n. 190) volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha profondamente inciso sulla conformazione delle amministrazioni, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico del RPC che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC 2021-2023.
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la trasparenza e l'integrità L'obiettivo in esame è contenuto nel PTPCT - Sez. - Amministrazione Trasparente- 2021-2023. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, per come illustrata negli indirizzi strategici in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende elevare l'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza.

Relativamente alla missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione, in relazione al programma 02 Segreteria generale, è possibile individuare in relazione a ciascun obiettivo strategico delle specifiche azioni relative alla prevenzione della corruzione ed alla illegalità, come indicato nelle tabelle seguenti:

MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma 2 - Segreteria Generale****OBBIETTIVO STRATEGICO: Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione Durata:**
mandato del Sindaco**Finalità da conseguire:** Attuazione della L. 190/2012 e [ss.mm.ii.](#) e del PNA 2019 dell'ANAC, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, della imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.**Motivazione delle scelte:** Il PTCPT costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'Ente per conseguire tali finalità. È essenziale che il contenuto del PTPCT risponda alle indicazioni e alle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali - PNA 2019). È altrettanto essenziale che il PTPCT sia attuato, in tutte le misure di prevenzione dallo stesso contemplate, il che implica un processo continuo di monitoraggio e cambiamento non solo organizzativo ma anche di natura culturale.**Azioni:**

C- Aggiornamento del PTPCT ;

- Garantire la qualità del contenuto del PTPCT, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- Adottare le misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione delle misure;
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione del PTPCT;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- Realizzare la struttura di supporto tecnico del RPCT;
- Potenziare i servizi di supporto, anche esterni, al RPCT;
- Potenziare il sistema di controllo e monitoraggio anche attraverso l'integrazione del sistema di controllo interno con ulteriori moduli di controllo indipendente e imparziale, specie con riferimento ai procedimenti delle aree a più elevato rischio;
- Aggiornamento software della sezione Amministrazione Trasparente e monitoraggio ai fini della Griglia della Trasparenza e degli adempimenti di cui all'art. 9 della L. n. 190/2012;
- Implementazione del livello di trasparenza sul sistema di controllo mediante pubblicazione degli esiti del controllo e delle direttive di conformazione;
- Potenziamento del sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconfiribilità, conflitti di interesse e cause di astensione;
- Potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa e P.T.P.C.T.;
- Potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa procedimento disciplinare e sistema sanzionatorio;
- Potenziamento della formazione mediante implementazione del programma di formazione obbligatoria con eventi formativi specifici per il rafforzamento delle competenze professionali individuali almeno nelle aree a più elevato rischio;
- Nomina dei collaboratori da parte dei referenti (Dirigenti) e monitoraggio del PTPCT.

MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma 2 - Segreteria Generale****OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire la trasparenza e l'integrità****Durata:** mandato del Sindaco

Finalità da conseguire: Il D. Lgs. n. 97/2016 nel modificare il D. Lgs. n. 33/2013, e la disciplina sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contenuta nell'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009, conferma, l'obbligo per ciascuna amministrazione di inserire nel PTCP un'apposita sezione per la trasparenza e l'integrità e l'individuazione dei soggetti responsabili.

Motivazione delle scelte: L'adozione di una organica e strutturale Governance della Trasparenza rappresenta la modalità attraverso cui si realizza il controllo diffuso sull'operato della Pubblica Amministrazione. È pertanto necessario che le singole azioni siano espressione di una politica di intervento e di gestione documentale dei processi amministrativi in coerenza con il Piano ed ampliando quanto più possibile l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura.

Azioni:

- Aggiornare la Sezione Trasparenza nel PTCTP con l'indicazione dei responsabili/referenti della pubblicazione;
- Garantire la qualità del contenuto, sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle pubblicazioni ulteriori;
- Adozione misure organizzative necessarie per garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione contenuti nel Piano Triennale;
- Monitorare l'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti per l'implementazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" della rete civica e supporto alle strutture interne;
- Attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché, in considerazione della stretta correlazione anche in tema di anticorruzione;
- Attività di stretta collaborazione con gli uffici dei sistemi informativi per potenziare gli strumenti informatici e le procedure amministrative interne all'Ente;
- Coordinamento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali;
- Implementazione del controllo successivo mediante incremento della tipologia degli atti da assoggettare a controllo e dei parametri del controllo;
- Informatizzazione degli atti amministrativi e della procedura di pubblicazione;

Nell'ottica di potenziare la Trasparenza dal 2019 si è avviato un importante processo di informatizzazione del protocollo, degli atti e delle procedure amministrative, con il nuovo software per la gestione delle pubblicazioni dell'albo pretorio on line garantendo la storicità delle pubblicazioni. Tale processo ad oggi ha raggiunto un ottimo livello con l'informatizzazione di quasi tutti gli atti amministrativi (Decreti, Ordinanze, Deliberazioni, Determinazioni e atti di liquidazione), pertanto si intende proseguire con il perfezionamento delle procedure informatizzate per addivene anche ad automatismi nella pubblicazione degli atti nella Sezione "Amministrazione Trasparente PA" (nuovo software) nel sito istituzionale dell'Ente, ciò nella ferma convinzione che la trasparenza costituisca anche il principale strumento di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici individuati per la missione 1 risultano essere trasversali a tutte le altre missioni individuate nel DUP per cui ciascun dirigente/referente, nell'ambito di propria competenza, dovrà assicurare l'esatta osservanza delle disposizioni del Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Amministrazione Comunale adottato con Deliberazione di Giunta n. 47 del 26/03/2021, in particolare:

1. Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione anche mediante controlli a sostegno sulle attività espletate dai dipendenti;
2. Individuazione dei rischi e predisposizione delle opportune azioni di contrasto;
3. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie;
4. Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi.
5. Integrazione sistemi di controllo di gestione, strategico e della qualità dei servizi al fine di orientare/correggere le decisioni organizzative e procedurali dell'Ente.

In particolare:

MISSIONE 1 – Segreteria generale - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 02 – Organi istituzionali

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Comprende le spese relative a:

- le indennità degli amministratori
- il compenso dei componenti del Nucleo tecnico di valutazione e controllo

Non comprende le spese relative agli uffici che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili specifici programmi di spesa. Comprende le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

Sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini.

Potenziamento della governance complessiva dell'Ente e del territorio amministrato

Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti (conservazione informatica degli atti), rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione.

b) Obiettivi

Potenziamento delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche

Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali

Dare piena applicazione agli adempimenti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Dematerializzazione di pratiche e documenti ed informatizzazione del protocollo e degli atti amministrativi

Programma 02. – Segreteria generale

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo

Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori (circolari e direttive); a tutte le attività del protocollo generale (Protocollo informatico), incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza. L'attività di notificazione e pubblicazione all'albo pretorio on-line, l'attività di sottoscrizione del contratto pubblico e scritture private. Verifica di cui al Codice degli appalti e della Banca Dati Nazionale Antimafia – Codice antimafia, AVCPASS, Infocamere, Casellario Giudiziale integrato, ecc.. La spesa per l'attività di formazione e aggiornamento normativo del personale dipendente e quella riguardante i contratti di assistenza hardware, sistemistica e software del sistema informatico comunale relativi ai sistemi operativi del protocollo, degli atti amministrativi, dei servizi demografici, della conservazione dei documenti informatici, dell'albo pretorio on – line, dell'anticorruzione e dei controlli amministrativi interni successivi, del controllo delle Partecipate, della Performance, ecc., Coordinamento

della Centrale Unica di Commitenza con il Comune Capofila di Formia (Piattaforma telematica per la gestione degli affidamenti).

Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente, mediante la puntuale attuazione del regolamento sul Sistema Integrato dei Controlli Interni

Favorire l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative. Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti rendendo più efficiente il loro reperimento e relativa elaborazione statistica (Conto annuale).

Gestione Partecipate

b) Obiettivi

Costante verifica dell'attuazione delle norme sulla trasparenza amministrativa

Aggiornamento e report periodico del piano anticorruzione e della trasparenza (PTPCT)

Potenziamento del sistema dei controlli amministrativi successivi interni e della performance (software di gestione)

Verifica delle pubblicazioni dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"

Standardizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi e loro accessibilità via web (Piano dell'informatizzazione dei procedimenti amministrativi - aggiornamento)

Progressiva dematerializzazione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni e avvisi pubblici) attraverso l'uso della firma digitale

Gestione Partecipate – Perimetrazione – Bilancio Consolidato e pubblicazioni dei dati in maniera tempestiva

Pubblicazione semestrale del file xml di cui alla L. n. 190/2012 degli affidamenti e comunicazione annuale all'ANAC

Relazione annuale del RPCT

Pubblicazione Griglia della Trasparenza e comunicazione all'ANAC

Trasmissione Report ex art. 148 TUEL a firma del Sindaco per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti alla Corte dei Conti

Monitoraggio e razionalizzazione delle spese di funzionamento ed efficientamento.

Protocollo informatizzata degli atti

Pubblicazione puntuale all'albo pretorio on line e notificazione degli atti

Programma 07.– Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte.

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.

Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile.

Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori, rilascio della carta di identità elettronica.

Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Innovazione delle tecnologie e delle procedure utilizzate al fine di rendere il servizio più efficiente e più accessibile da parte dei cittadini.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico,

per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente
Potenziamento dell'innovazione tecnologica e degli strumenti informatici in un'ottica di economicità, efficienza, sicurezza
Sviluppo delle potenzialità di governance dell'ente e del territorio mediante una maggiore conoscenza del paese nei suoi aspetti demografici, economici, sociali
Passaggio all'ANPR
Celebrazione dei matrimoni civili e gestione dei siti culturali quali uffici distaccati dell'Ufficio di Stato Civile del Comune di Gaeta
Aggiornamento banca dati anagrafe alle forze dell'ordine
Statistiche delle autovetture della PA e delle Istituzioni Pubbliche

b) Obiettivi

Sviluppo del processo di costituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che sostituirà gradualmente l'anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero (AIRE)
Sviluppo dell'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei e progressiva implementazione di un sistema documentale informatico che consenta il rilascio delle certificazioni on-line.
Verifica annuale sull'evoluzione demografica, sociale ed economica del territorio.

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Maria Poiceddu



**IL SEGRETARIO GENERALE
(AVV. ANTONELLA MARRA)**



COMUNE DI GAETA

Provincia di Latina

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

PREVISIONALE 2022-2024

*Art. 2, commi 594 e seguenti della Legge n. 244 del 24/12/2007
(Legge finanziaria per l'anno 2008)*

TELEFONIA FISSA - MOBILE

GAETA, 22 Giugno 2021

GATACONSULTING Servizi & Consulenze

PREMESSO

- che la Legge 244/07 (legge finanziaria) stabilisce all'art. 2 lettera a) comma 589 l'obbligo per la Pubblica Amministrazione di adeguare la propria modalità operativa alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs 82/2005);
- che la P.A. ha obbligo comunque di adottare misure di contenimento delle spese telefoniche;
- che al fine del contenimento delle spese, la legge finanziaria impone, come definito al comma 594, a tutte le amministrazioni di adottare piani triennali, finalizzati alla riorganizzazione interna ed al conseguimento di risparmi gestionali;
- che al comma 595 dell'articolo n. 2 della finanziaria vengono indicate misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchi di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso;

TELEFONIA FISSA

In merito al servizio di **Telefonia Fissa** (fonia e trasmissione dati) il Comune di Gaeta ha avviato già dall'anno 2008 un forte piano di razionalizzazione dei consumi e dei relativi costi, raggiungendo nel periodo 2014-2021 notevoli risultati sia in termini di contenimento della spesa che di ottimizzazione dei consumi.

Infatti, proprio grazie ad una serie di interventi di analisi e verifica, eseguiti sui conti telefonici del Comune, è stato possibile operare una serie di tagli sulle utenze fonia e dati dell'Ente, garantendo per lo stesso un sensibile ridimensionamento della struttura telefonica ed una conseguente e significativa riduzione della spesa di riferimento, mantenendo sempre elevato il livello del servizio offerto, sia in termini quantitativi che qualitativi.

Si riportano, di seguito, le **Riduzioni di Spesa Realizzate (Risparmi Generati)** nel periodo 2012-2021 sulla rete di Telefonia Fissa del Comune di Gaeta, grazie ad una costante attività di monitoraggio e razionalizzazione dei conti telefonici:

SPESA ANNO 2012

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	36	€ 30.904,50
Utenze dati	7	€ 4.901,63
TOTALI	43	€ 35.806,13

SPESA ANNO 2013 (- 18,75%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	35	€ 25.204,78
Utenze dati	6	€ 3.887,50
TOTALI	41	€ 29.092,28

SPESA ANNO 2014 (- 27,87%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	31	€ 17.990,94
Utenze dati	8	€ 2.993,50
TOTALI	39	€ 20.984,44

SPESA ANNO 2015 (- 5%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	33	€ 17.818,88
Utenze dati	8	€ 2.150,50
TOTALI	41	€ 19.969,38

SPESA ANNO 2016 (- 0,7%)		
TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	32	€ 17.547,32
Utenze dati	8	€ 2.300,00
TOTALI	40	€ 19.847,32

SPESA ANNO 2017 (- 1,7%)		
TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	31	€ 17.370,98
Utenze dati	7	€ 2.150,00
TOTALI	38	€ 19.520,98

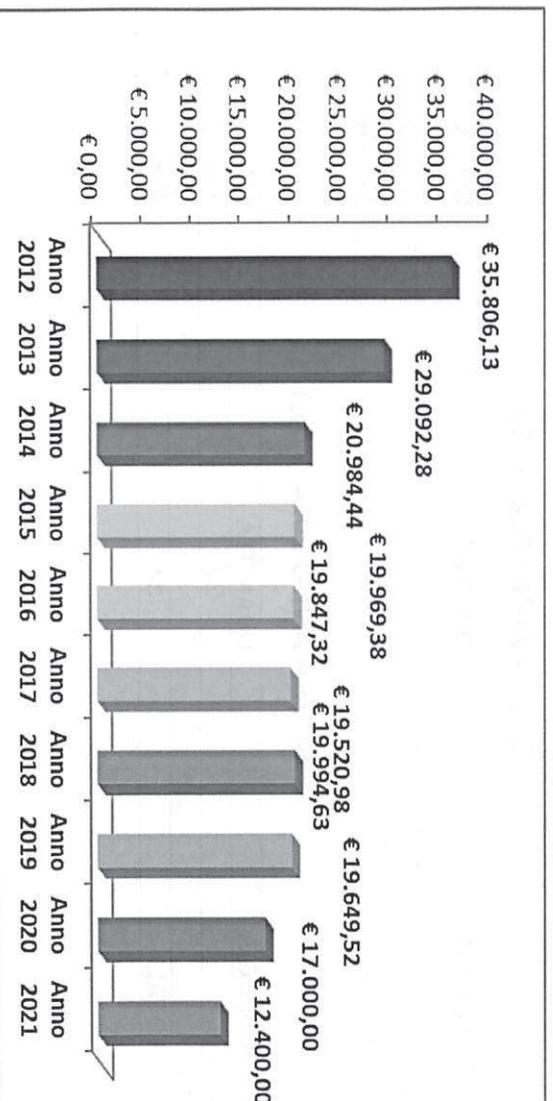
SPESA ANNO 2018 (+ 4,5%)		
TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	31	€ 17.424,48
Utenze dati	8	€ 2.570,15
TOTALI	39	€ 19.994,63

SPESA ANNO 2019 (- 1,5%)		
TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	30	€ 17.234,25
Utenze dati	9	€ 2.460,25
TOTALI	39	€ 19.694,50

SPESA ANNO 2020 (- 14%)		
TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	30	€ 14.800,00
Utenze dati	9	€ 2.200,00
TOTALI	39	€ 17.000,00

SPESA ANNO 2021 (- 27%) - PREVISIONE		
TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	28	€ 10.800,00
Utenze dati	8	€ 1.600,00
TOTALI	36	€ 12.400,00

**RIDUZIONE SPESA TELEFONIA FISSA
(2012-2021)**



**RISPARMI GENERATI
(2012-2021)**

- Tra il 2012 e il 2018, oltre alla disattivazione di 6 utenze fonia, sono stati dismessi servizi di assistenza e manutenzione non utilizzati ed al fine di ridurre ulteriormente il costo del traffico telefonico da rete fissa, ma soprattutto è stata sottoscritta la convenzione Consip Telefonia fissa e connettività IP 4, con il gestore Telecom Italia, tramite il portale Acquistinretepa. Questo ha permesso al Comune di Gaeta di essere perfettamente in linea con i dettami della legge 135/2012, meglio nota come "Spending Review". Tutte queste operazioni di razionalizzazione, hanno comportato nel 2013 per il Comune una riduzione della spesa di telefonia fissa rispetto all'anno 2012, di circa € 6.700,00, nel 2014 un taglio dei costi sostenuti di circa € 8.100,00, nel 2015 una riduzione per oltre € 1.000,00, nel 2016 ulteriori tagli per circa € 410,00 e nel 2017 riduzioni ulteriori per circa € 330,00. Nel corso dell'anno 2018 la spesa complessiva di telefonia e connettività ha subito un lieve aumento di € 474,00 dovuto principalmente all'attivazione di un collegamento in fibra presso la scuola media Carducci.
- Nel corso dell'anno 2019, nonostante sia stato attivato un nuovo collegamento dati in fibra ottica presso l'Istituto Principe Amedeo, grazie alla disattivazione di due utenze voce+internet di vecchia generazione attive presso gli uffici comunali, la spesa complessiva ha fatto registrare una leggera riduzione di circa € 300,00 rispetto al precedente esercizio.
- Nell'anno 2020, grazie alla sottoscrizione della nuova convenzione Consip TF5 con la società Fastweb S.p.a., la spesa ha goduto di una riduzione di circa il 15% passando da € 19.694,00 a circa € 17.000,00 con un risparmio nell'esercizio di oltre € 2.700,00.
- Nell'anno 2021 la spesa ha goduto di una riduzione di circa il 27% passando da € 17.000,00 a circa € 12.500,00 con un risparmio nell'esercizio di oltre € 4.600,00.

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE 2022/2024

Per il triennio 2022/2024 è prevista un'ulteriore diminuzione dei costi per la gestione del sistema delle telecomunicazioni attraverso ulteriori tagli della struttura telefonica dell'Ente e con il miglioramento dell'efficienza ed introduzione di nuovi servizi e funzionalità.

In particolare verrà dato impulso alle seguenti attività:

- Migrazione delle linee telefoniche comunali alla nuova tecnologia voip;
- Taglio delle utenze telefoniche in eccedenza;

SPESA ANNO 2022 (-8%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	28	€ 10.000,00
Utenze dati	8	€ 1.600,00
TOTALI	36	€ 11.600,00

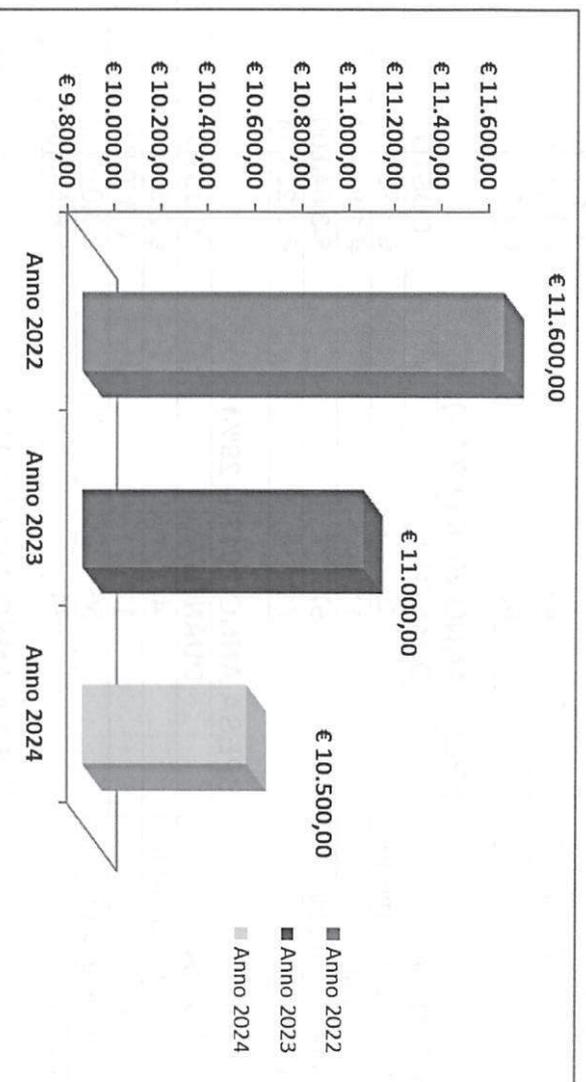
SPESA ANNO 2023 (- 5%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	28	€ 9.500,00
Utenze dati	8	€ 1.500,00
TOTALI	36	€ 11.000,00

SPESA ANNO 2024 (- 5%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	28	€ 9.000,00
Utenze dati	6	€ 1.500,00
TOTALI	34	€ 10.500,00

**PREVISIONE RIDUZIONE SPESA TELEFONIA FISSA
(2022-2024)**



**TELEFONIA MOBILE
(Art. 2, comma 595, legge 244/07)**

In merito al servizio di **Telefonia Mobile** il Comune di Gaeta ha avviato già dall'anno 2008 un forte piano di razionalizzazione dei consumi e dei relativi costi, raggiungendo nel periodo 2012-2021 notevoli risultati sia in termini di contenimento della spesa che di ottimizzazione dei consumi. Infatti, proprio grazie ad una serie di interventi di analisi e verifica, eseguiti sui conti telefonici del Comune, è stato possibile operare una serie di tagli sulle utenze mobili dell'Ente, garantendo per lo stesso una significativa riduzione della spesa di riferimento, mantenendo sempre elevato il livello del servizio offerto, sia in termini quantitativi che qualitativi.

Si riportano, di seguito, le **Riduzioni di Spesa Realizzate (Risparmi Generati)** nel periodo 2012-2021 sulla rete di Telefonia Mobile del Comune di Gaeta, grazie ad una costante attività di ricerca di mercato ed al continuo monitoraggio eseguito sui conti telefonici.

SPESA ANNO 2012

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Costo Vodafone abbonamenti	18	€ 23.127,95
Costo Vodafone dati	3	€ 1.305,59
Costo Vodafone ricaricabili	71	€ 4.860,00
TOTALI	92	€ 29.293,54

SPESA ANNO 2013 (- 18%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Costo Vodafone abbonamenti	13	€ 18.835,73
Costo Vodafone dati	3	€ 835,60
Costo Vodafone ricaricabili	46	€ 4.360,00
TOTALI	62	€ 24.031,33

SPESA ANNO 2014 (- 77%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Costo Vodafone abbonamenti	1	€ 2.098,03
Costo Vodafone dati	3	€ 299,60
Costo Vodafone ricaricabili	57	€ 3.135,00
TOTALI	61	€ 5.532,63

SPESA ANNO 2015 (+ 32%)		COSTO
TIPOLOGIA	QUANTITA'	
Costo Vodafone abbonamenti	3	€ 3.500,00
Costo Vodafone dati	5	€ 359,70
Costo Vodafone ricaricabili	57	€ 3.440,00
TOTALI	65	€ 7.299,70

SPESA ANNO 2016 (+ 27%)		COSTO
TIPOLOGIA	QUANTITA'	
Costo Vodafone abbonamenti	3	€ 3.759,50
Costo Vodafone dati	11	€ 1.838,84
Costo Vodafone ricaricabili	57	€ 3.640,00
TOTALI	71	€ 9.238,34

SPESA ANNO 2017 (- 29%)		COSTO
TIPOLOGIA	QUANTITA'	
Costo Vodafone abbonamenti	4	€ 2.673,00
Costo Vodafone dati	11	€ 850,84
Costo Vodafone ricaricabili	56	€ 3.020,00
TOTALI	71	€ 6.543,84

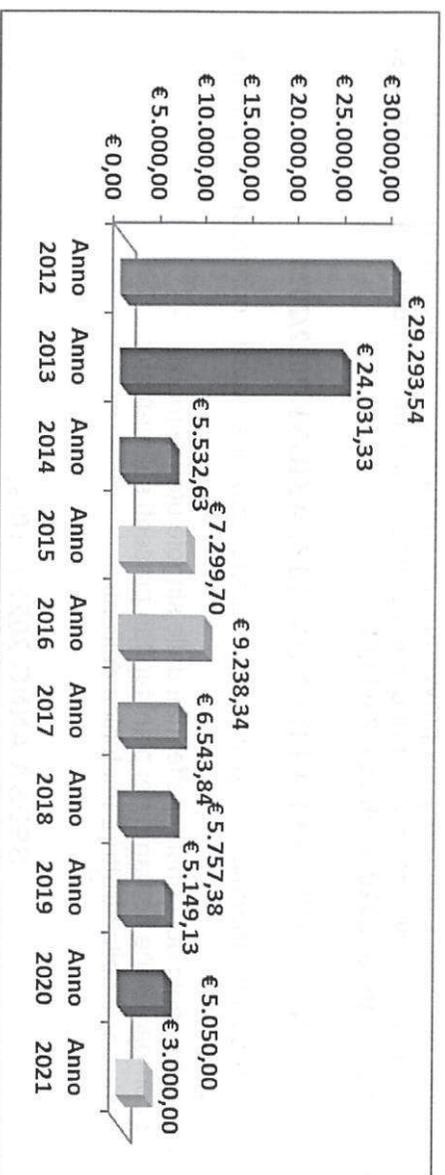
SPESA ANNO 2018 (- 12%)		COSTO
TIPOLOGIA	QUANTITA'	
Costo Vodafone abbonamenti	4	€ 2.706,88
Costo Vodafone dati	11	€ 850,50
Costo Vodafone ricaricabili	56	€ 2.200,00
TOTALI	71	€ 5.757,38

SPESA ANNO 2019 (- 11%)		COSTO
TIPOLOGIA	QUANTITA'	
Costo Vodafone abbonamenti	4	€ 2.400,25
Costo Vodafone dati	10	€ 800,50
Costo Vodafone ricaricabili	54	€ 1.948,38
TOTALI	68	€ 5.149,13

SPESA ANNO 2020 (- 2%)		COSTO
TIPOLOGIA	QUANTITA'	
Costo Vodafone abbonamenti	6	€ 3.050,00
Costo Vodafone dati	10	€ 800,00
Costo Vodafone ricaricabili	54	€ 1.200,00
TOTALI	70	€ 5.050,00

SPESA ANNO 2021 (- 40%)		COSTO
TIPOLOGIA	QUANTITA'	
Costo Vodafone abbonamenti	6	€ 2.000,00
Costo Vodafone dati	10	€ 600,00
Costo Vodafone ricaricabili	28	€ 400,00
TOTALI	44	€ 3.000,00

RIDUZIONE SPESA TELEFONIA MOBILE (2012-2021)



RISPARMI GENERATI (2012-2021)

- Tra l'anno 2012 e il 2014 sono state disattivate trentuno utenze di telefonia mobile, passando da 18 abbonamenti nel 2012 a 13 nel 2013 e 1 nel 2014 e dalle 71 utenze ricaricabili del 2012 alle attuali 57 del 2014.
- Nell'anno 2014 si è provveduto a trasformare 12 utenze da abbonamento a ricaricabili Mepa, esenti da addebito di t.c.g. su radiomobile. La "Ram Libera Mepa" proposta dal fornitore Vodafone, ha permesso al Comune di parlare a costo zero tra le sim della rete e chiamare tutte le altre numerazioni esterne alla rete al solo costo di € 0,05, a fronte di un canone mensile di € 1,00 per sim.
- Per restare in linea con le direttive dettate dalla Legge n. 135/2012 "Spending Review" il Comune ha provveduto a migrare le utenze ricaricabili, già attive, al nuovo piano tariffario Vodafone "Ram Libera Mepa", sicuramente più conveniente rispetto al piano tariffario proposto dal fornitore Tim Consip, ottenendo contestualmente una notevole riduzione della spesa della telefonia mobile.
- Nel corso dell'anno 2014, al fine di ridurre il costo degli abbonamenti dati in uso presso gli uffici comunali, è stato richiesto al gestore Vodafone l'applicazione di un'offerta più vantaggiosa in linea con le direttive previste dalla normativa vigente. L'intervento di razionalizzazione della spesa operato sulle utenze dati, ha garantito al Comune un sostanzioso abbattimento della spesa su base annua.
- Nell'anno 2015 il Comune ha attivato quattro nuove utenze di telefonia mobile, due voce e due dati e quattro apparati mobili generando un lieve aumento della spesa di riferimento.
- Le restrizioni operate sulla rete di telefonia mobile del Comune di Gaeta nel periodo 2012-2018, la sottoscrizione del piano "Ram Libera Mepa" e Ram New Mepa con la società Vodafone e le altre attività di monitoraggio e razionalizzazione della spesa eseguite, hanno garantito per l'Ente, nell'anno 2013 una riduzione della spesa di telefonia mobile di circa € 5.300,00 rispetto all'anno 2012, nel 2014 un taglio dei costi rispetto all'anno 2013 di circa € 18.500,00, nel 2015 un aumento di spesa di circa € 1.750,00 rispetto al 2014 a causa dell'attivazione di quattro nuove utenze ed un aumento di spesa nel 2016 rispetto al 2015 di € 1.279,14 causato dall'attivazione di un nuovo servizio di trasmissione dati utilizzato per il controllo degli accessi nelle zone a traffico limitato e dall'attivazione del servizio di raccolta automatizzata dei rifiuti differenziati. Nel 2017 grazie ad una serie di aggiornamenti tariffari e ad un controllo costante sul traffico telefonico generato dalle sim aziendali, si è ottenuta una riduzione della spesa di circa € 2.700,00 rispetto all'anno 2016, mentre nell'anno 2018 le attività di monitoraggio e razionalizzazione hanno condotto ad una contrazione della spesa di circa € 790,00 rispetto all'anno precedente. Nel corso dell'anno 2019, abbiamo provveduto ad eseguire l'aggiornamento dei piani abbonamento alle nuove tariffe Mepa,

realizzando una **riduzione di spesa per l'anno in corso di circa € 200,00** ed una riduzione certa per il prossimo triennio di circa € 1.500,00 rispetto ai precedenti esercizi. Nel 2020 grazie alla politica di contenimento della spesa telefonica e grazie al rispetto della normativa spending review, **la spesa si è ridotta rispetto al 2019 di circa € 100,00** nonostante durante l'esercizio si sia provveduto ad attivare due nuovi piani abbonamento. Nel 2021 in seguito alla cessazione di diverse utenza mobili non più utilizzate, **la spesa si è ridotta rispetto al 2020 di circa € 2.000,00.**

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE 2022/2024

Per il prossimo triennio, il piano di razionalizzazione avrà concreta attuazione principalmente attraverso:

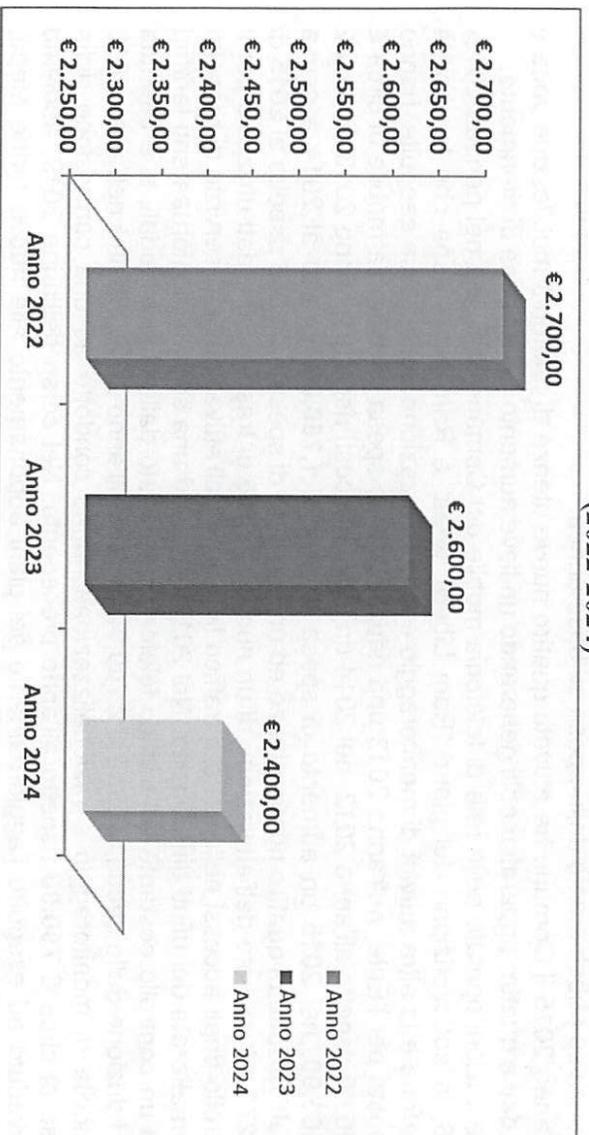
- 1) Il monitoraggio dei consumi effettuati dalle singole utenze mobili;
- 2) La comparazione costante dei piani tariffari presenti sul mercato;
- 3) La riduzione della struttura telefonica dell'ente;

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
SPESA ANNO 2022 (- 10%)		
Costo Vodafone abbonamenti	6	€ 1.800,00
Costo Vodafone dati	10	€ 600,00
Costo Vodafone ricaricabili	28	€ 300,00
TOTALI	44	€ 2.700,00

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
SPESA ANNO 2023 (- 3,5%)		
Costo Vodafone abbonamenti	6	€ 1.800,00
Costo Vodafone dati	9	€ 500,00
Costo Vodafone ricaricabili	26	€ 300,00
TOTALI	41	€ 2.600,00

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
SPESA ANNO 2024 (- 8%)		
Costo Vodafone abbonamenti	6	€ 1.600,00
Costo Vodafone dati	9	€ 500,00
Costo Vodafone ricaricabili	25	€ 300,00
TOTALI	40	€ 2.400,00

**PREVISIONE RIDUZIONE SPESA TELEFONIA MOBILE
(2022-2024)**



TELEFONIA FISSA - MOBILE**SPESA ANNO 2012**

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	125	€ 58.892,45
Utenze dati	10	€ 6.207,22
TOTALI	135	€ 65.099,67

SPESA ANNO 2013 (- 18%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	94	€ 48.400,51
Utenze dati	9	€ 4.723,10
TOTALI	103	€ 53.123,61

SPESA ANNO 2014 (- 50%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	89	€ 23.223,97
Utenze dati	11	€ 3.293,10
TOTALI	100	€ 26.517,07

SPESA ANNO 2015 (+ 2,8%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	93	€ 24.758,88
Utenze dati	13	€ 2.510,20
TOTALI	106	€ 27.269,08

SPESA ANNO 2016 (+ 6,7%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	92	€ 24.946,82
Utenze dati	19	€ 4.138,84
TOTALI	111	€ 29.085,66

SPESA ANNO 2017 (- 10,4%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	91	€ 23.063,98
Utenze dati	18	€ 3.000,84
TOTALI	109	€ 26.064,82

SPESA ANNO 2018 (- 1,2%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	91	€ 22.331,36
Utenze dati	19	€ 3.420,65
TOTALI	110	€ 25.752,01

SPESA ANNO 2019 (- 3,5%)

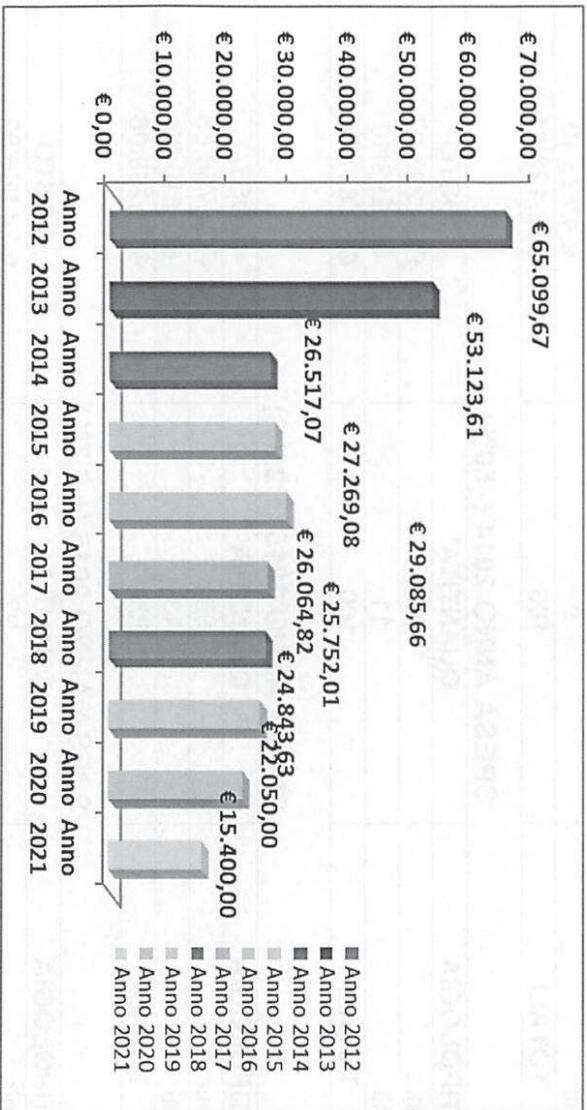
TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	88	€ 21.582,88
Utenze dati	19	€ 3.260,75
TOTALI	107	€ 24.843,63

SPESA ANNO 2020 (- 11%) - PREVISIONE

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	90	€ 19.050,00
Utenze dati	19	€ 3.000,00
TOTALI	109	€ 22.050,00

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	62	€ 13.200,00
Utenze dati	16	€ 2.200,00
TOTALI	78	€ 15.400,00

**RIDUZIONE SPESA TELEFONI
(2012-2021)**



PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE 2022/2024

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	87	€ 12.100,00
Utenze dati	18	€ 2.200,00
TOTALI	105	€ 14.300,00

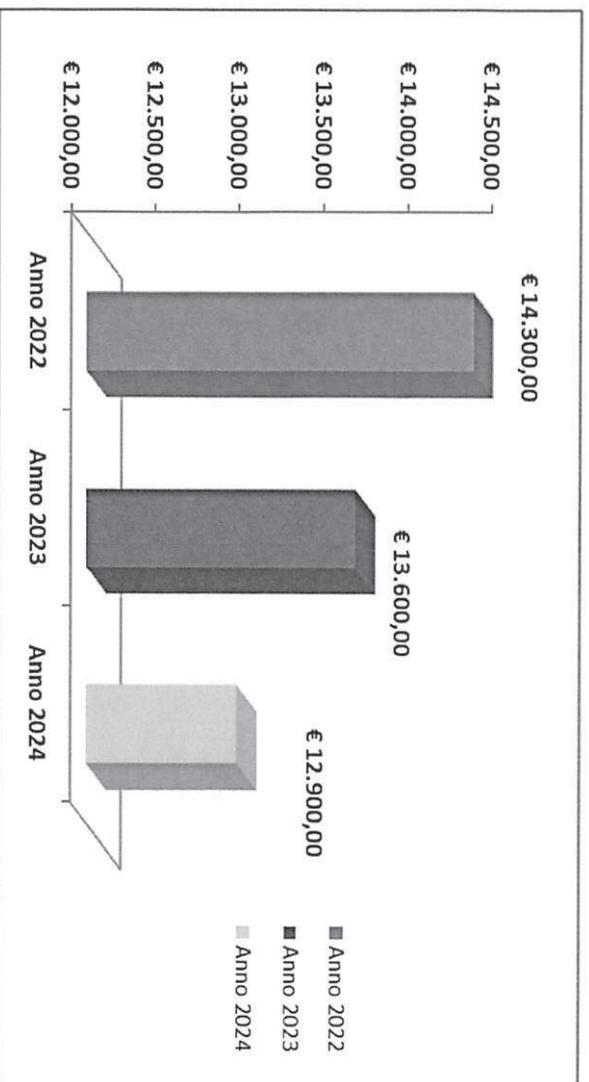
PREVISIONE DI SPESA – 2022 (- 7,5%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	84	€ 11.600,00
Utenze dati	18	€ 2.000,00
TOTALI	102	€ 13.600,00

PREVISIONE DI SPESA – 2024 (- 5%)

TIPOLOGIA	QUANTITA'	COSTO
Utenze fonia	82	€ 10.900,00
Utenze dati	15	€ 2.000,00
TOTALI	97	€ 12.900,00

PREVISIONE RIDUZIONE SPESA TELEFONIA (2022-2024)



- La relazione consuntiva circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in termini di risparmio relativi alla realizzazione dei contenuti del presente piano, sarà trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria ed alla sezione regionale della Corte dei conti.

Gaeta, 22 Giugno 2021