



CITTÀ DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

Medaglia d'Argento al Valore Civile

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 113 del 28/07/2026

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 - 2028 – Approvazione

L'anno duemilaventisei il giorno ventotto del mese di luglio (28.07.2026), alle ore 14.20 e seguenti, nella Sede Comunale, a seguito di convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza di:

Giannetti	Francesco	Sindaco	PRESENTE	X	ASSENTE	
De Felice	Claudio	Vice Sindaco	PRESENTE	X	ASSENTE	
Casabona	Maurizio	Assessore	PRESENTE	X	ASSENTE	
Caringi	Luca	Assessore	PRESENTE	X	ASSENTE	
Corradini	Gianluca	Assessore	PRESENTE		ASSENTE	X
Feudi	Alessandra	Assessore	PRESENTE	X	ASSENTE	
Isolani	Antonella	Assessore	PRESENTE	X	ASSENTE	
Rossi	Nicoletta	Assessore	PRESENTE	X	ASSENTE	

Partecipa alla seduta il sottoscritto Vice Segretario Comunale, dott.ssa Lisetta D'Alessandri il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti proposti.

LA GIUNTA COMUNALE

vista la proposta di deliberazione in oggetto, da considerarsi parte integrante del presente atto;

visto l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

visto i pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile sulla suddetta proposta, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

visto il vigente statuto comunale;

con voto unanime,

DELIBERA

-Di approvare la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, parte integrante del predetto atto.

Indi,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voto separato ed unanime

DELIBERA

-di dichiarare, per l'urgenza, il presente atto immediatamente esecutivo.

Sindaco

Arch. Francesco Giannetti (*)

Vice Segretario Generale

Dott.ssa Lisetta D'Alessandri (*)

(*) il presente documento è firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, comma 3 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.



CITTÀ DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

Medaglia d'Argento al Valore Civile

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 133 del 15/07/2026

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 - 2028 – Approvazione

Ufficio Proponente: SEGRETERIA GENERALE - Settore Programmazione e Controlli Interni

La Giunta Comunale

Premesso: che l'art. 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni ... *omissis* adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.";

che l'art. 6 comma 2 del suddetto Decreto stabilisce che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), da aggiornarsi annualmente, ha durata triennale;

Rilevato che: con Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30.06.2022, all'art. 1, sono stati individuati e soppressi, in quanto assorbiti in apposite sezioni del PIAO alcuni documenti di programmazione, di competenza dell'Ente locale, che a titolo esemplificativo di seguito si riportano:

- il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Piano della Performance;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale;
- il Piano Organizzativo del lavoro agile;

con Decreto del Ministro della Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07.09.2022, è stato definito il contenuto del PIAO;

l'art. 8 comma 2 del suddetto Decreto ministeriale prevede che, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione per gli EE.LL., il termine per l'approvazione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di tale termine;

il necessario processo di definizione nei dettagli e condivisione tra amministrazione e dirigenza degli obiettivi di performance a livello complessivo di Ente e a livello di singole strutture

organizzative, pur avviato per tempo, ha comportato uno slittamento nei tempi di redazione dei documenti facenti parte del PIAO;

Preso atto dell'allegato PIAO 2026-2028, redatto sulla base delle indicazioni contenute nel Decreto del Ministro della Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07.09.2022, nonché sul modello, proposto dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI), riportato nel "Quaderno n. 37" del febbraio 2023.

Richiamate: la deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 07/04/2026, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028;

la deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 09/04/2026 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi 2026-2028;

la deliberazione della Giunta comunale N. 100 del 07/07/2026, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per gli esercizi 2026-2028;

la deliberazione della Giunta comunale n. 168 del 26/11/2025, con la quale è stato approvato il nuovo Sistema di valutazione e misurazione della Performance;

la deliberazione della Giunta comunale N. 37 del 26/02/2026, con la quale è stato modificato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è stata stabilita la vigente struttura organizzativa dell'ente.

Visti: il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e ss.mm.ii.;

la legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.ii. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";

il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

lo Statuto comunale;

i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267, resi dal segretario generale e dai dirigenti dei dipartimenti I e II, per quanto di loro competenza;

il parere favorevole reso dal collegio di revisione contabile, in ordine ai contenuti del paragrafo 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale” e relativo Allegato 6 *Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028*”;

il parere favorevole in merito alla regolarità contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267.

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del su richiamato decreto-legge, nella sezione “amministrazione trasparente” del portale internet istituzionale, come segue :
 - a) sottosezione di primo livello “Disposizioni Generali”, sottosezione di secondo livello “Atti Generali”;
 - b) sottosezione di primo livello “Performance”, sottosezione di secondo livello “Piano della Performance”;
 - c) sottosezione di primo livello “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”;
3. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 dell’Ente, come approvato dalla presente deliberazione, sull’apposito portale web del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del su richiamato decreto-legge;
4. considerata l’urgenza rilevabile dalla parte motiva del presente atto, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 2 del Dlgs n. 267/2000.



CITTÀ DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

Medaglia d'Argento al Valore Civile

SEGRETERIA GENERALE - Settore Programmazione e Controlli Interni

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA (ART. 49 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)

Relativo alla proposta N. 133 del 15/07/2026

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 - 2028 – Approvazione

In relazione alla proposta in oggetto, si esprime parere Favorevole

Eventuali note:

Terracina, data della firma digitale

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Grazia Trabucco (*)

(*) il presente documento è firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, comma 3 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.



CITTÀ DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

Medaglia d'Argento al Valore Civile

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE (ART. 49 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)

Relativo alla proposta N. 133 del 15/07/2026

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 - 2028 – Approvazione

In relazione alla proposta in oggetto, si esprime parere Favorevole

Eventuali note:

Terracina, data della firma digitale

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Ada Nasti (*)

(*) il presente documento è firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, comma 3 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.



CITTÀ DI TERRACINA

Provincia di Latina

**Dipartimento I – Entrate Servizi Informativi Anagrafe
e Affari Generali**

Luogo e data come da marcatura in alto

OGGETTO: Proposta di deliberazione della Giunta comunale N. 133 del 15 luglio 2026 avente ad oggetto “Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 – 2028 – Approvazione”.

- Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio) e i relativi principi contabili applicati;
- Visto l'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha istituito e disciplinato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- Visto il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante il regolamento per l'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;
- Visto il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del PIAO;

In relazione alla proposta di deliberazione in oggetto e ai contenuti specifici del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (2026-2028), ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica in relazione a:

- Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione": con particolare riferimento ai contenuti del paragrafo 2.1 “Valore pubblico”, previsti nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione in data 30 giugno 2022, redatto in conformità alle linee guida della funzione pubblica e all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009:
 - all'articolo 3, comma 1, lettera a), punto 2, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, (fisica e) digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- all'articolo 3, lettera a), punto 3, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano":
 - Al paragrafo 3.1 "Struttura organizzativa" – sottoparagrafo 3.1.2 "Obiettivi di salute digitale"

Il Dirigente (*)



MARAGONI ENRICO QUIRINO
COMUNE DI TERRACINA
15.07.2026 15:26:12 GMT+02:00

(*) Il presente documento è sottoscritto con firma digitale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20, comma 1bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale



CITTÀ DI TERRACINA

Provincia di Latina

Dipartimento II – Area Servizi Finanziari e Personale

Luogo e data come da marcatura in alto

OGGETTO: Proposta di deliberazione della Giunta comunale N. 133 del 15 luglio 2026 avente ad oggetto “Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 – 2028 – Approvazione”.

- Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio) e i relativi principi contabili applicati;
- Visto l'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha istituito e disciplinato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- Visto il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante il regolamento per l'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;
- Visto il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del PIAO;

In relazione alla proposta di deliberazione in oggetto e ai contenuti specifici del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (2026-2028), ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica in relazione a:

- Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione": con particolare riferimento al paragrafo 2.2 "Performance" – sottoparagrafo 2.2.2 "Obiettivi organizzativi a livello di Ente", redatto in conformità alle linee guida della funzione pubblica e all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.
- Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano":
 - Al paragrafo 3.1 "Struttura organizzativa" – sottoparagrafo 3.1.1 "Obiettivi di salute di genere" e relativo *Allegato 5 Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità 2026-2028* e sottoparagrafo 3.1.3 "Obiettivi di salute finanziaria".

- Al paragrafo 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”, strutturato in armonia con le vigenti disposizioni contrattuali e con l'art. 14 della Legge 124/2015.
- Al paragrafo 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale” e relativo *Allegato 6 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028* e al paragrafo 3.4 “Formazione e obiettivi di salute professionale” e relativo *Allegato 4 Piano della formazione 2026-2028*, coerenti con le facoltà assunzionali e i vincoli di finanza pubblica di cui all'art. 33 del D.L. 34/2019

Il Dirigente (*)
Dott.ssa Ada Nasti

ADA NASTI
15.07.2026
10:43:05
GMT+02:00



(*) Il presente documento è sottoscritto con firma digitale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20, comma 1bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale



CITTÀ DI TERRACINA Provincia di Latina

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Verbale n. 412 del 24.07.2026

PARERE SULLA PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 133 DEL 15/07/2026 RECANTE:
"PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028 – APPROVAZIONE"

Il giorno 24 del mese di luglio 2026, l'organo di revisione economico-finanziaria, nominato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 nel 05/09/2023, nelle persone del Presidente dott. Cristian Valentino Enrico Cicerani, e dei componenti dott. Giuseppe Porcu e dott. Tonino Carlesi, ha esaminato la documentazione trasmessa a mezzo pec Prot. 0056941 del 16.07.2026 dalla Segreteria Generale, Settore Programmazione e Controlli interni. È assente il Presidente dott. Cicerani che per motivi ben noti e personali non partecipa ai lavori del Collegio.

PREMESSO

che l'art. 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni ... *omissis* adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.";

che l'art. 6 comma 2 del suddetto Decreto stabilisce che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), da aggiornarsi annualmente, ha durata triennale;

PRESO ATTO

che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, in articolare il D.Lgs. n. 267/2000 e il D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

che l'articolo 239 c. 1 lettera b) n. 1) del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che l'organo di revisione esprima parere in ordine agli strumenti di programmazione economico finanziaria;

Richiamate

la deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 07/04/2026, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028;

la deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 09/04/2026 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi 2026-2028;

la deliberazione della Giunta comunale N. 100 del 07/07/2026, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per gli esercizi 2026-2028;

la deliberazione della Giunta comunale n. 168 del 26/11/2025, con la quale è stato approvato il nuovo Sistema di valutazione e misurazione della Performance;

la deliberazione della Giunta comunale N. 37 del 26/02/2026, con la quale è stato modificato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è stata stabilita la vigente struttura organizzativa dell'ente.

VISTI

l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita: “ Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;

l'articolo 19 comma 8 della legge n. 448 del 28.12.2001 il quale prevede che l'organo di revisione accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'articolo 39 della legge n. 449/1997;

l'articolo 91 del D. Lgs. n. 267/2000;

l'art. 33, commi da 1 a 4, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, relativo alle eccedenze di personale;

l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557- ter e 557- quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296;

decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e ss.mm.ii.;

la legge 6 novembre 2012 n. 190 e e ss.mm.ii. recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”;

il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

lo Statuto comunale;

il DM 17 marzo 2020, "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni",

l'art. 7 del DM che specifica: "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, cc. 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296"

l'art. 6 del DM che specifica: "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo Indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, cc. 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296".

VISTE le cessazioni nel 2024 – 2025 -2026 -2027 riportate nella presente proposta di deliberazione;

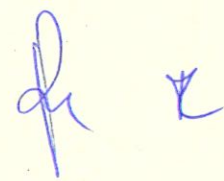
PRESO ATTO

che ai sensi del DM, il Comune di Terracina si colloca nella fascia demografica 10.000 – 59.999 e, pertanto, la percentuale da applicare al calcolo del "valore soglia" è pari al 27,00%;

VISTO l'allegato 6 della proposta di deliberazione 133 del 15/07/2026 in cui vengono riportate:

Allegato A

le previste assunzioni a tempo indeterminato e determinato che l'amministrazione intende effettuare relativamente al periodo 2026-2028;



Allegato B

Allegato B

ANNO 2026					
Profilo professionale	Ctg.	unità	Spesa unitaria mensile (compresi oneri, rateo tredicesima e ind. turno)	numero mesi	Spesa totale annuale
Agente polizia locale	C1	7	€ 3.536,28	5	€ 123.770,00
TOTALE PER LIMITE					€ 232.155,00
Limite rispettato per					€ 108.385,00

ANNO 2027					
Profilo professionale	Ctg.	unità	Spesa unitaria mensile (compresi oneri, rateo tredicesima e ind. turno)	numero mesi	Spesa totale annuale
Agente polizia locale	C1	7	€ 3.536,00	5	€ 123.760,00
TOTALE PER LIMITE					€ 232.155,00
Limite rispettato per					€ 108.395,00

ANNO 2028					
Profilo professionale	Ctg.	unità	Spesa unitaria mensile (compresi oneri, rateo tredicesima e ind. turno)	numero mesi	Spesa totale annuale
Agente polizia locale	C1	7	€ 3.536,00	5	€ 123.760,00
TOTALE PER LIMITE					€ 232.155,00
1782					€ 108.395,00

Allegato C**Cessazioni anno 2025-2026-2027-2028**

Allegato C					
Cessazioni anno 2025					
n	cognome	Nome	Cessati	cat.	note
1	Marra	Vincenzina	15/06/2025	C	Dimissioni senza mantenimento del posto
2	Sanguigni	Luigi	02/02/2025	C	quiescenza
3	Guglietti	Saverio	01/03/2025	C	quiescenza
4	Ridolfi	Giorgia	01/04/2025	C	Dimissioni – periodo di prova superato
5	Giannandrea	Giancarlo		B	quiescenza
6	Di Crescenzo	Ferdinando	01/07/2025	D	mobilità
7	Ranaldi	Lucio Junior	01/08/2025	D	mobilità
8	Polisi	Simona	01/09/2025	C	dimissioni
9	Buttafoco	Arduino	01/03/2024	B	quiescenza
10	Del Monte	Maria Pia	17/09/2025	B	quiescenza
11	De Angelis	Valerio	01/11/2025	C	Dimissioni – periodo di prova superato
12	Recchia	Maristella	10/11/2025	C	Dimissioni – periodo di prova superato
13	Cucchiarelli	Severino	01/12/2025	C	Dimissioni – periodo di prova superato

Cessazioni anno 2026					
n	cognome	Nome	Cessati	cat.	note
1	Carnevale	Franco	01/02/2026	C	quiescenza
2	D'Angelis	Giovanni	01/03/2026	C	Dimissioni senza mantenimento del posto
3	De Bonis	Valeria	09/05/2026	C	quiescenza
4	Bassi	Simona	20/05/2026	C	dimissioni con mantenimento del posto
5	Cervoni	Rosario	01/06/2026	B	quiescenza
6	Cucchiolillo	Patrizia	01/09/2026	C	quiescenza
7	Tramontano	Emilio	16/06/2026	C	dimissioni con mantenimento del posto
8	Caringi	Massimo	01/09/2026	C	quiescenza
9	Masci	Angelo	01/10/2026	B	quiescenza




10	Madia	Alessandra	01/10/2026	D	mobilità
11	Masella	Maria Teresa	01/12/2026	C	quiescenza
12	Maragoni	Angelo	01/12/2026	D	quiescenza
13	Donnarumma	Olga	31/12/2026	C	quiescenza

Cessazioni anno 2027					
n	cognome	Nome	Cessati	cat.	note
1	Dell'Aquila	Giuseppe	01/03/2027 7	B	quiescenza
2	Cittarelli	Bruno Rosario	01/07/2027	D	quiescenza
3	Cervelloni	Adalberto	01/08/2027	C	quiescenza
4	Malizia	Dario	01/11/2027	B	quiescenza
5	laboni	Armando	01/11/2027	B	quiescenza

Cessazioni anno 2028					
n	cognome	Nome	Cessati	cat.	note
1	Luzzi	Antonio	01/02/2028 8	B	quiescenza
2	Parisella	Benedetto	01/02/2028	B	quiescenza
3	Palmacci	Roberto	01/06/2028	C	quiescenza
4	De Luca	Nadia	25/05/1961	B	quiescenza
5	Tassini	Mario	01/11/2028	C	quiescenza

Allegato D

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2023	2024	2025	Media del triennio
Titolo 1	35.126.097,40	35.873.244,32	37.171.690,57	
Titolo 2	7.184.910,89	6.688.165,61	8.332.585,92	
Titolo 3	7.233.732,75	8.148.637,72	9.185.765,19	
Totale entrate correnti	49.544.741,04	50.710.047,65	54.690.041,68	51.648.276,79
FCDE ultima annualità			2.533.978,58	
Entrate correnti nette				49.114.298,21
Spesa del personale				
Spesa del personale 2025 al netto di irap (ultimo rendiconto approvato)				9.368.524,91
Incidenza spesa del personale/entrate correnti				
Incidenza spesa del personale/entrate correnti				19,07%

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali			
Fascia demografica		Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti		27,00%	31,00%
Esito del test di verifica			
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE			SI
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE			NO
Spesa massima del personale teorica			
Spesa massima del personale teorica calcolata in base fascia demografica			13.260.860,52
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa ultimo rendiconto			3.892.335,61

Allegato F

TOTALE SPESA RENDICONTO 2025 (AL NETTO IRAP		9.368.524,91 €
TETTO MASSIMO EFFETTIVO (tab.2 DPCM 17 marzo 2020)		13.260.860,52 €
LIMITE DI SPESA MEDIA ai sensi comma 557 -quater L.296/2006		8.284.437,78€
Incremento massimo rispetto ultimo rendiconto		3.892.335,61€
TOTALE SPESA PREVISIONE 2026 AL NETTO IRAP		9.489.612,16 €
TOTALE SPESA PREVISIONE 2026		10.009.612,16 €
SPESE ESCLUSE PREVISTE 2026 comprensive SPESA NUOVE ASSUNZIONI a t.i. in deroga al comma 557-quater L. 296/2006		1.968.777,17 €
TOTALE SPESA DEL PERSONALE ESCLUSE NUOVE ASSUNZIONI E SPESE ESCLUSE		8.040.834,83 €
RISPETTO DEL LIMITE SULLA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013		243.603,40 €
RISPETTO DEL LIMITE SU TETTO MASSIMO EFFETTIVO		3.771.248,36 €

PRESO ATTO che:

questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legg n. 68/1999;

questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente; c) il piano occupazionale 2025-2027 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

il Piano dei Fabbisogni del Personale è coerente alla nuova disciplina relativa ai limiti della capacità per le assunzioni a tempo indeterminato determinata ai sensi del DM del 17 marzo 2020;

l'andamento della spesa di personale è in linea con quanto previsto dall'art. 1, c. 557, della legge n. 296/2006, salvo le deroghe previste dal DPCM 17 marzo 2020 per le assunzioni a tempo indeterminato;

l'ente rispetta i limiti di spesa per il lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9 c. 28 del DL n. 78/2010;

il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e rispetta l'equilibrio pluriennale di bilancio

il presente Piano Triennale dei Fabbisogni sarà pubblicato in "Amministrazione Trasparente" nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii.;

Che il presente Piano Triennale dei Fabbisogni sarà trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6 - ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267, resi dal segretario generale e dai dirigenti dei dipartimenti I e II, per quanto di loro competenza

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022;

assevera il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

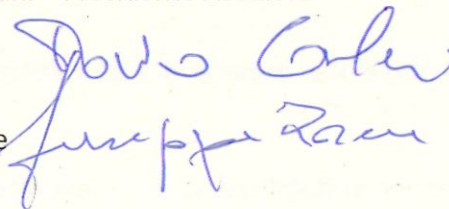
sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 15/07/2026 recante:
"Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 – Approvazione"

Il Collegio dei revisori

Dott. Cristian Valentino Enrico Cicerani – Presidente ASSENTE

Dott. Tonino Carlesi – Componente

Dott. Giuseppe Porcu – Componente





CITTÀ DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026-2028

Approvato con DGC N. xx del xx xxxx 2026

SOMMARIO

Introduzione	1
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	3
1.1. Analisi del contesto esterno	3
1.1.1. Elementi di contesto rilevanti ai fini dell'analisi dei rischi corruttivi	3
1.1.2. La gestione dei rifiuti urbani nel Comune di Terracina	4
1.2. Analisi del contesto interno	6
1.2.1. Organigramma dell'Ente	7
1.2.2. La mappatura dei processi	8
2. Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.....	9
2.1. Valore pubblico.....	9
2.2. Performance.....	14
2.2.1. Obiettivi delle singole strutture organizzative.....	14
2.2.2. Obiettivi organizzativi a livello di Ente	15
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....	18
2.3.1. Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	18
2.3.2. Sistema di gestione del rischio	22
2.3.3. Le misure generali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	23
2.3.4. Misure specifiche per la prevenzione dei rischi	28
2.3.5. Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	33
2.3.6. Programmazione della trasparenza	34
3. Sezione Organizzazione e Capitale umano.....	35
3.1. Struttura organizzativa	35
3.1.1. Obiettivi di Salute di genere.....	35
3.1.2. Obiettivi di Salute digitale	36
3.1.3. Obiettivi di Salute finanziaria.....	38
3.2. Organizzazione del lavoro agile	39
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	40
3.4. Formazione e obiettivi di salute professionale	40
4. Sezione Monitoraggio	44

L'art. 6 del DL 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento.

Con il DPR 24 giugno 2022, N. 81, sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO.

L'art. 1 del DPR 81/2022 assorbe nel PIAO :

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, coerentemente con la programmazione delle risorse finanziarie disponibili indicata nel Documento unico di programmazione (DUP) di cui all'art. 170, comma 1, del d.lgs. 267/2000;
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (la redazione di questo piano è un adempimento del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri);
- Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244; (per gli EE.LL., l'obbligo di redazione di tale piano è stato abrogato, a partire dal 2020, con l'art. 57, comma 2, lettera e) del D.L. 124/2019)
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; (La norma citata prevedeva che il POLA costituisse una sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che altro non è che il Piano della Performance assorbito nel PIAO, come sopra indicato
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (nel caso in cui il bilancio di previsione venga approvato dopo il 31 dicembre, con conseguente slittamento nell'adozione del PIAO, si deve considerare l'obbligatorietà di adozione del Piano delle azioni positive per l'attivazione delle procedure assunzionali, ai sensi del combinato disposto dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001).

Inoltre, il successivo comma 4 dello stesso art. 1 del DPR 81/2022 sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL), che prevedeva l'integrazione organica nel Piano esecutivo di gestione (PEG) del Piano della performance e del Piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL, separando quindi il PEG dagli altri piani.

Il successivo art. 2, comma 1, del DPR 81/2022 prescrive esplicitamente che, per gli enti locali, il Piano della performance e il Piano dettagliato degli obiettivi sono assorbiti nel PIAO.

Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente (art. 6, comma 2, del DL 80/2021).

Il decreto N. 132 del 30.06.2022, pubblicato in G.U. N. 209 del 07.09.2022, sottoscritto dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, adottato ai

sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021 e convertito in Legge n. 113/2021, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e le tempistiche di approvazione.

Per quanto riguarda le tempistiche di approvazione, il suddetto decreto ministeriale (art. 8, comma 2) prevede, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione degli EE.LL., che il PIAO sia approvato entro 30 giorni dalla data ultima di adozione dei bilanci stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente documento è redatto in conformità al “Piano tipo per le amministrazioni pubbliche”, allegato al suddetto decreto ministeriale, che ne definisce l'articolazione e i contenuti e sulla scorta delle indicazioni dell'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) contenute nel Quaderno N. 37 – Febbraio 2023 – *Il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) : linee di indirizzo, schemi e modelli per la sua attuazione*.

Laddove ritenuto opportuno, al fine di non appesantire la lettura del presente documento, i contenuti sono rappresentati in appositi allegati.

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 (DUP 2026-2028), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 07.04.2026, con il bilancio di previsione 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio comunale N. 14 del 09.04.2026 e del PEG 2026-2028, approvato con deliberazione della Giunta comunale N. 100 del 07.07.2026.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Terracina
Sede Legale	Piazza Municipio, 1 – 04019 Terracina (LT)
Codice fiscale	00246180590
Partita IVA	00246180590
Telefono	0773 7071
PEO	protocollo@comune.terracina.lt.it
PEC	posta@pec.comune.terracina.lt.it
Sito WEB istituzionale	https://comune.terracina.lt.it
Sindaco	Francesco Giannetti
Segretario generale	Grazia Trabucco

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno in senso generale, si rimanda all'analogo paragrafo (2.1) della sezione strategica del DUP 2026-2028.

1.1.1. ELEMENTI DI CONTESTO RILEVANTI AI FINI DELL'ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI

In questa sede, si analizza tale contesto più in dettaglio negli specifici aspetti di rilievo ai fini della successiva sottosezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza).

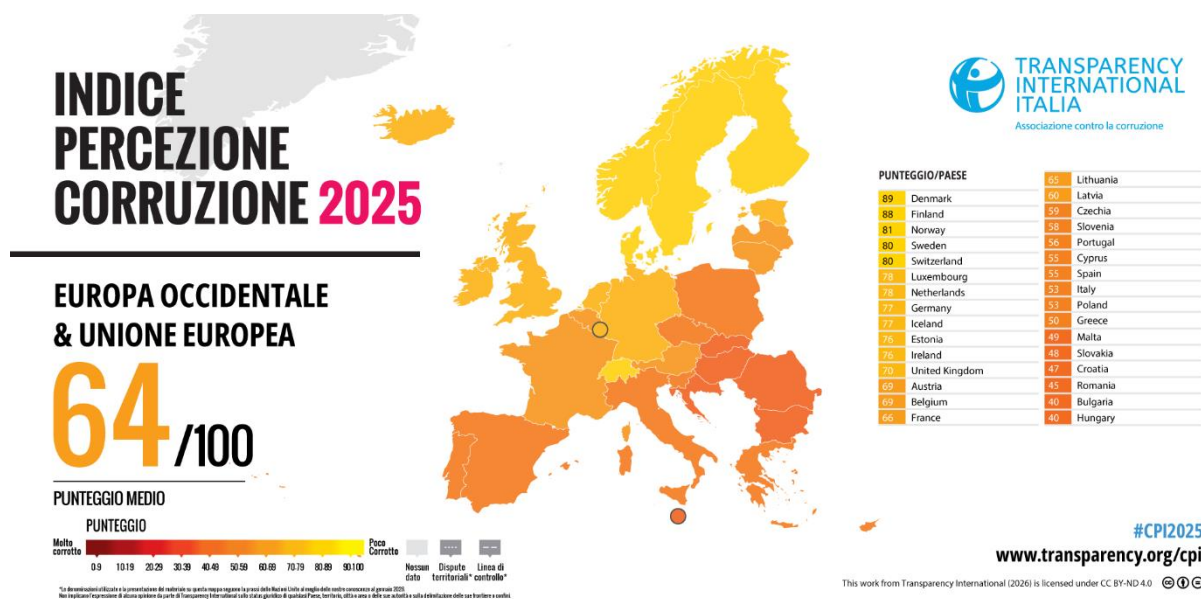
Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli stakeholder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

L'organizzazione non governativa Transparency International è una delle principali organizzazioni che si occupano dello studio della corruzione nelle singole nazioni.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti".

Il punteggio dell'Italia nel [CPI 2025](#) è di 53 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Dopo una notevole crescita, dal 42 del 2012 al 56 del 2021, confermato anche nel 2022 e 2023, il CPI ha segnato un calo di 2 punti nel 2024 e un nuovo calo di un punto nel 2025.



La presenza della criminalità organizzativa nella provincia di Latina è analizzata nella [Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia](#) (ultima relazione disponibile, quella relativa al primo e secondo semestre 2024). In particolare, il capitolo **3. Presenze della criminalità organizzata sul territorio nazionale ed estero e attività di contrasto antimafia**.

È opportuno ricordare che, nella [Relazione della Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie](#) è emerso che, nel territorio del sud -pontino, oltre alle attività criminali tipiche delle associazioni di tipo mafioso, si sono delineati ipotesi di “rapporti tra il sodalizio, la politica e la pubblica amministrazione”

Un chiaro quadro del sistema dei fenomeni criminosi è presente nella [Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale – Servizio analisi criminale](#), relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2023, presentata a maggio 2024.

1.1.2. LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI NEL COMUNE DI TERRACINA

Il trattamento dei rifiuti urbani è uno dei settori privilegiati dell'azione corruttiva della criminalità organizzata. Per questo motivo, le buone pratiche ed il rispetto dell'ambiente costituiscono per sé stessi dei fattori di contrasto alla corruzione.

Uno degli indici fondamentali che dimostrano il corretto approccio al ciclo dei rifiuti urbani è la frazione differenziata.

Secondo i dati presenti nel [Catasto dei Rifiuti dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale](#) (ISPRA), il Comune di Terracina, nell'anno 2023, si colloca alla 3^a posizione per raccolta di rifiuti fra i Comuni della Provincia di Latina con 24.802,19 tonnellate, e in 10^a posizione rispetto alla raccolta differenziata, con una percentuale del 72,00%.

La tabella che segue analizza l'andamento della raccolta dei rifiuti nel Comune di Terracina per gli anni che vanno dal 2010 al 2024. I dati mostrano che la raccolta differenziata, pur restando significativa in valore assoluto, non ha fatto sostanziali passi in avanti negli ultimi anni, registrando, anzi, una diminuzione rispetto al massimo raggiunto nel 2019.

Anno	Popolazione	RD (t)	Tot. RU (t)	RD (%)	RD Pro capite (kg/ab.*anno)	RU pro capite (kg/ab.*anno)
2024	44.792	17.856,53	24.802,19	72,00	398,65	553,72
2023	44.651	17.222,72	23.962,34	71,87	385,72	536,66
2022	44.720	17.344,60	23.938,06	72,46	387,85	535,29
2021	44.623	18.111,60	24.827,96	72,95	405,88	556,39
2020	43.078	18.842,94	25.088,60	75,11	437,41	582,40
2019	43.378	19.423,25	25.638,27	75,76	447,77	591,04
2018	43.508	17.372,85	24.093,63	72,11	399,30	553,77
2017	46.323	16.784,94	23.950,76	70,08	362,35	517,04
2016	46.131	16.589,81	22.703,95	73,07	359,62	492,16
2015	46.039	14.227,28	27.222,73	52,26	309,03	591,30
2014	45.682	9.056,57	28.594,18	31,67	198,25	625,94
2013	45.422	2.421,96	32.485,30	7,46	53,32	715,19
2012	44.254	3.482,86	34.319,82	10,15	78,70	775,52
2011	44.233	1.576,07	29.835,25	5,28	35,63	674,50
2010	44.480	1.144,63	30.199,40	3,79	25,73	678,94

Con Determinazione Dirigenziale N. 427 del 11/03/2024 è stata prorogata la scadenza del contratto Rep. 5376 del 31/03/2021 per il servizio di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani del Comune di Terracina, stipulato con l'A.T.I. DE VIZIA TRANSFER SPA/URBASER S.A. sino al 31/08/2024, e comunque fino alla conclusione della procedura di gara per l'individuazione del nuovo affidatario.

Con determinazione dirigenziale N. 401 del 25.02.2026 è stato finalmente aggiudicato alla società Super Eco s.r.l., con sede legale in Piazza Labriola, 32, Cassino (FR), il servizio di raccolta e smaltimento dei R.S.U., la cui procedura di gara era stata avviata con determinazione dirigenziale N. 423 del 11.03.2024.

Lo svolgimento della procedura è stato affidato alla SUA di Frosinone ed è risultato di particolare complessità. Sia per i ricorsi presentati da alcune delle ditte partecipanti, sia per la necessità di effettuare tutte le verifiche e i controlli previsti dalla legge.

Del resto, si tratta di un contratto di elevato valore economico, con un affidamento quinquennale per una cifra complessiva di oltre 57 milioni di euro e la possibilità di proroga triennale (ed un eventuale ulteriore anno di proroga tecnica) e quindi di arrivare oltre i 100 milioni.

Indubbiamente, il nuovo affidamento deve essere occasione per il rilancio degli obiettivi di raccolta differenziata per gli anni a venire.

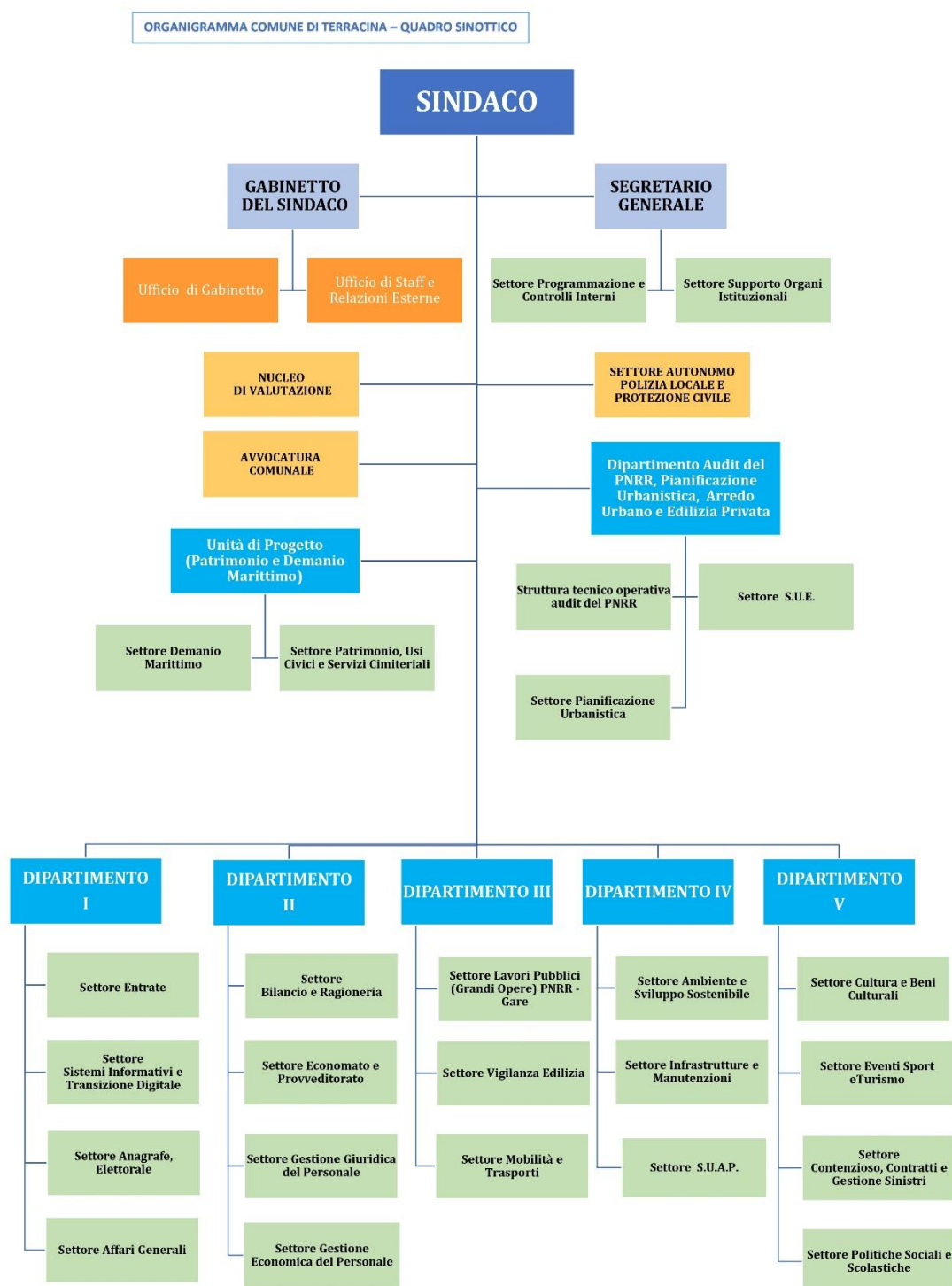
1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda gli altri aspetti generali del contesto interno, si rimanda all'analogo paragrafo (2.2) della sezione strategica del DUP 2026-2028, nel quale sono riportate in dettaglio le informazioni riguardanti la disponibilità delle risorse umane, nonché il quadro economico finanziario dell'ente.

In questa sede, si analizza tale contesto più in dettaglio negli specifici aspetti di rilievo ai fini della successiva sottosezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza).

1.2.1. ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come, da ultimo, definito con deliberazione della Giunta comunale N. 37 del 26.02.2026.



ALLEGATO "A" ALLA PROPOSTA D.G.C. N. 45/2026

1.2.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è *“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*, a differenza del procedimento che *“è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua”*.

In occasione dell'aggiornamento della mappatura, sono stati inseriti, rispetto alla precedente catalogazione, ulteriori processi e/o pesature degli stessi, determinati sia dalle valutazioni interne conseguenti a specifici accadimenti, sia dall'importante apporto degli stakeholder esterni (Legambiente Terracina-PiscoMontano) sia dalla costante analisi di alcuni processi effettuata dalla Commissione Controllo, Garanzia e trasparenza, istituita con DCC 45 del 12.07.2024.

L'attività di mappatura dei processi è descritta in dettaglio nel paragrafo 2.3.2 e riportata nel **Catalogo dei processi e dei rischi** del Comune di Terracina, **Allegato 2** al presente Piano.

2.1. VALORE PUBBLICO

L'art. 3, comma 2, del DMPA 30 giugno 2022, prevede che il contenuto di questa sezione faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP.

Nel DUP 2026-2028, in particolare nel paragrafo 2.3, sono stati indicati gli obiettivi strategici dell'ente per la creazione di valore pubblico ed è altresì esplicitata la metodologia che l'ente intende utilizzare per la misurazione del valore pubblico creato.

Per "Valore pubblico" si intende l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie 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 dovuta a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e portatori di interessi, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

Per avviare questo percorso innovativo il Comune di Terracina ha, quindi, collegato i propri obiettivi strategici agli ambiti di valore pubblico che la stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate.

L'individuazione degli obiettivi procede gerarchicamente dagli ambiti di valore pubblico, agli obiettivi strategici e quindi agli obiettivi operativi di performance, che vengono dettagliati nella sottosezione successiva. **Gli obiettivi di performance possono essere indicati :**

- **a livello individuale, o della singola struttura organizzativa apicale, concorrendo così alla "performance delle strutture organizzative";**
- **al livello dell'Ente nel suo complesso, concorrendo a quella che viene indicata come "performance organizzativa dell'ente".**

La programmazione strategica è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento. Gli ambiti nei quali può essere articolato il Valore Pubblico che si vuole generare sono i seguenti:

- **Gestione sostenibile dell'ambiente e del territorio:** è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante;

- **Benessere sociale ed economico:** si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali ed alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- **Una città accogliente e un Comune efficiente, aperto e trasparente:** si riferisce allo sviluppo dei servizi, in particolare dei servizi digitali, che consentono ai cittadini ed agli imprenditori di dialogare sempre più facilmente con l'Amministrazione e di controllarne costantemente l'operato, in tutte le sue articolazioni.

Il Valore Pubblico è valutato sulla base delle seguenti leve per la sua creazione:

- **performance delle strutture organizzative-** alla quale concorrono gli obiettivi individuali o delle singole strutture organizzative, come definiti nel punto 2.2.1; tali obiettivi vengono specificati su un orizzonte annuale e quindi sono rideterminati ad ogni aggiornamento del PIAO;
- **performance organizzativa dell'ente nel suo complesso** – alla quale concorrono gli obiettivi definiti a livello dell'Ente nel suo complesso, come definiti nel punto 2.2.2, e quelli legati all'implementazione del lavoro agile, punto 3.2; tali obiettivi vengono specificati su un orizzonte triennale e quindi vengono rimodulati annualmente in fase di aggiornamento del PIAO;
- **prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza** – alla quale concorrono gli specifici obiettivi definiti nel punto 2.2.1; tali obiettivi vengono specificati su un orizzonte annuale e quindi sono rideterminati ad ogni aggiornamento del PIAO;
- **stato di salute delle risorse dell'ente** – alla quale concorrono gli obiettivi definiti nella sezione 3, legati specificamente alla salute organizzativa complessiva – punto 3.1, e alla salute professionale – punto 3.3; tali obiettivi vengono specificati su un orizzonte triennale e quindi vengono rimodulati annualmente in fase di aggiornamento del PIAO.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009, l'Amministrazione stabilisce gli obiettivi di performance organizzativa e individuale, li assegna ai responsabili delle strutture apicali o all'Ente nel suo complesso, e ne valuta il grado di realizzazione, basandosi, sul *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, (SMVP), come da ultimo modificato con [deliberazione N. 168 del 26.11.2025](#) della Giunta comunale.

Per quanto riguarda la valutazione del grado di raggiungimento degli specifici obiettivi di performance organizzativa a livello di Ente e di stato di salute delle risorse, come definiti nel presente documento, essa viene effettuata mediante una “griglia di verifica”, associata a ciascun obiettivo. Nella griglia, sono specificati il valore “target”, cioè il valore quantitativo effettivamente ottenuto, e il valore “realizzazione”, cioè la percentuale di realizzazione dell'obiettivo che si considera realizzata a fronte del target ottenuto.

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

Ogni obiettivo definito all'interno del PIAO 2026-2028 si colloca quindi all'interno di un'intersezione, in quanto fa riferimento ad uno dei 3 ambiti e può essere valutato in base a una delle 4 leve descritte, come riportato nello schema a Matrice seguente.

		Ambiti di Valore Pubblico			
		Peso	Gestione sostenibile dell'ambiente e del territorio	Benessere sociale ed economico	Una città accogliente e un Comune efficiente, aperto e trasparente
Leve del Valore Pubblico	Performance delle strutture organizzative (obiettivi definiti all'interno dell'Allegato 1 – punto 2.2.1)	60%	17 obiettivi	12 obiettivi	38 obiettivi
	Performance organizzativa dell'ente (obiettivi definiti nel punto 2.2.2)	15%	8 obiettivi		
	Prevenzioni rischi corruttivi e trasparenza (obiettivi definiti all'interno dell'Allegato 1 – punto 2.2.1)	10%	10 obiettivi		
	Stato di salute delle risorse dell'Ente (obiettivi definiti nei punti 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.3.1)	15%	11 obiettivi		
	Totale obiettivi		46	41	67

La Matrice è definita in base agli obiettivi corrispondenti alle quattro leve. In questo modo, il Valore Pubblico è collegato alla valutazione della performance individuale, delle singole strutture organizzative e dell'Ente nel suo complesso.

Al fine di misurare il Valore Pubblico generato :

- in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati;
- viene quindi effettuata una media pesata delle singole medie, utilizzando il peso indicato.

Si fa presente che, con riferimento agli obiettivi riferiti alle leve Performance organizzativa, Prevenzione rischi correttivi e trasparenza, Stato di salute delle risorse dell'Ente, stante la natura trasversale delle stesse rispetto alla creazione di Valore Pubbliche il numero degli obiettivi è riportato trasversalmente per ciascun ambito di Valore Pubblico.

La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per ambito e, di conseguenza, la media degli indicatori di

Valore Pubblico per ambito consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come “Valore pubblico generato dall’Ente rispetto alla programmazione definita per l’anno corrente”, la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione.

Valutazione	Punteggio
Basso	Da 0% a 60%
Adeguito	Da 60% a 80%
Buono	Da 80% a 90%
Ottimo	Da 90% a 100%

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

Il Comune di Terracina si pone l’obiettivo, per gli anni 2026-2028, di ottenere un indicatore di valore pubblico generato valutato come “Ottimo” e, come traguardo finale, un punteggio superiore al 95%.

Per comodità di lettura di quanto segue, vengono di seguito riportati gli ambiti di Valore Pubblico e gli obiettivi strategici associati, come definiti nel DUP 2026-2028.

All’obiettivo strategico **2402.01 Tutela della famiglia e della persona – Promozione della socialità per tutte le età** concorre l’*Azienda speciale Terracina*, Ente Strumentale del Comune di Terracina costituito ai sensi dell’ art. 114 del D.Lgs. 267/2000. Con deliberazione consiliare del 2/09/2009, il Comune di Terracina ne ha disposto la costituzione per la gestione dei Servizi Sociali e dei Servizi Tecnologici e Manutentivi in autonomia contabile e gestionale, approvandone lo Statuto. Come previsto dallo Statuto Aziendale, le principali attività istituzionali che fanno capo a tali macro-aree sono suddivise nelle seguenti categorie di servizi: *Servizi alla Persona e alle Famiglie; Servizi Socio Assistenziali; Servizi Manutentivi e di Guardiania; Innovazione Tecnologica*, nonché servizi di sostegno e di sviluppo delle politiche sociali.

Obiettivi di valore pubblico	Obiettivi strategici associati
2401 Gestione sostenibile dell’ambiente e del territorio	2401.01 Piano strategico urbanistico 2401.02 Realizzazione interventi PNRR di rigenerazione urbana 2401.03 Sviluppo delle infrastrutture per la crescita del territorio 2401.04 Salvaguardia e miglioramento della qualità dell’ambiente 2402.05 Promozione e tutela del patrimonio storico, culturale e paesaggistico

Obiettivi di valore pubblico	Obiettivi strategici associati
2402 Benessere sociale ed economico	2402.01 Tutela della famiglia e della persona – Promozione della socialità per tutte le età 2402.02 Scuola e edilizia scolastica 2402.03 Promozione delle attività sportive 2402.04 Valorizzazione turistica e promozione del territorio 2402.05 Demanio, portualità, nautica da diporto e pesca professionale 2402.06 Promozione e tutela delle attività produttive locali
2403 Una città accogliente e un Comune efficiente, aperto e trasparente	2403.01 Manutenzione e decoro della città 2403.02 Realizzazione interventi PNRR in ambito digitalizzazione e innovazione 2403.03 Modernizzazione e riorganizzazione degli uffici, dei servizi e degli edifici pubblici 2403.04 Trasparenza, giustizia, sicurezza, legalità e dialogo amministrazione-cittadini

In relazione ai contenuti di questa sezione previsti nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione in data 30 giugno 2022, articolo 3, comma 1, lettera a), punto 2, *le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità* :

- gli obiettivi di accessibilità per il 2024, definiti in data 28.03.2023, tramite apposita applicazione AGID e visionabili [qui](#) sono stati completamente raggiunti al 31.12.2024.
- A seguito della [dichiarazione di accessibilità pubblicata per l'anno 2025](#), dalla quale risulta uno stato di “parziale conformità”, l'Ente programma le seguenti azioni di miglioramento:
 - progressiva verifica e adeguamento dei contenuti del sito istituzionale ai requisiti WCAG 2.1 livello AA;
 - implementazione di alternative testuali per immagini, documenti e contenuti multimediali;
 - progressiva conversione dei documenti pubblicati in formato accessibile e conforme agli standard PDF/A e PDF/UA;
 - monitoraggio periodico dell'accessibilità delle sezioni del sito istituzionale e dei servizi online;
 - sensibilizzazione e formazione del personale incaricato della pubblicazione dei contenuti web in materia di accessibilità digitale;
 - definizione di procedure interne per la pubblicazione di documenti nativamente accessibili;
 - gestione delle segnalazioni degli utenti relative a contenuti non conformi, con monitoraggio dei tempi di riscontro e risoluzione;
 - aggiornamento annuale della dichiarazione di accessibilità secondo le modalità previste da AgID.

- l'Ente si impegna altresì a garantire che i futuri sviluppi evolutivi del sito istituzionale e dei servizi digitali siano progettati secondo il principio "accessibility by design", favorendo la piena inclusione e l'accessibilità universale dei servizi pubblici digitali.
- per quanto riguarda l'accessibilità fisica degli stessi soggetti su indicati, le sedi dell'amministrazione sono collocate al piano terra ovvero sono dotate di ascensori e/o piattaforme elevatrici. Nel caso della sede di Palazzo Braschi, attualmente non adeguata all'accesso con persone con disabilità, è previsto che il pubblico con difficoltà motorie venga ricevuto, previo appuntamento, nella sede centrale.

In riferimento ai contenuti del presente documento previsti all'art. 3, lettera a), punto 3) del suddetto decreto (*l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti*), in linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, è previsto un ampio intervento di informatizzazione dei procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale, il cui dettaglio è riportato nei relativi obiettivi delle strutture organizzative interessate (vedi punto 2.2.1 seguente).

Tali attività sono state e continueranno ad essere coerenti con quanto previsto in fase di adesione alle Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza :

- 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud,
- 1.3.1 Piattaforma digitale nazionale dati-ANNCSU – Comuni maggio 2025
- 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici,
- 1.4.3 Adozione pagoPA e app IO,
- 1.4.4 Adozione identità digitale;
- 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP-SUE) – adeguamento delle piattaforme SUE Comuni

con progetti già avviati a partire dall'anno 2023 che sono proseguiti nel corso degli anni 2024 e 2025 e continueranno nell'anno 2026, in particolar modo per l'adeguamento del portale SUE e il caricamento dei nostri dati di toponomastica sulla PDND (piattaforma digitale nazionale dati).

2.2. PERFORMANCE

Di seguito vengono descritti gli obiettivi di performance, a livello di singola struttura organizzativa e dell'Ente nel suo complesso.

2.2.1. OBIETTIVI DELLE SINGOLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

Il dettaglio degli obiettivi delle singole strutture organizzative è riportato *nell'Allegato 1 – Obiettivi di performance delle strutture organizzative*.

Nello stesso Allegato 1, inoltre, ad ogni struttura organizzativa apicale, è stato assegnato un obiettivo correlato alla prevenzione dei rischi corruttivi e al perseguimento della trasparenza.

2.2.1.1. COMPORTAMENTI ATTESI

Oltre alla specificazione degli obiettivi, che concorrono alla definizione della Matrice Valore Pubblico, il SMVP prevede altri elementi necessari alla definizione della performance individuale dei dirigenti e responsabili delle strutture organizzative apicali.

In particolare, il vigente SMVP prevede che ad ogni dipendente siano assegnati dei “comportamenti attesi”, differenziati a seconda della categoria professionale e del ruolo e che, per i dirigenti e responsabili di strutture organizzative apicali, i comportamenti assegnati siano definiti all’interno del PIAO, (SMVP – capitolo 4).

Per il ciclo della performance 2026, ai dirigenti e responsabili di strutture organizzative apicali è assegnato il set minimo di comportamenti attesi (SMVP paragrafo 4.4), uniformemente pesati, laddove non altrimenti specificato.

2.2.2. OBIETTIVI ORGANIZZATIVI A LIVELLO DI ENTE

Vengono definiti i seguenti obiettivi di performance organizzativa a livello di Ente.

Tipologia	Obiettivo	Target		
		2026	2027	2028
Performance organizzativa	2026.PO.01 – Dipendenti con firma digitale, rispetto alle richieste/necessità	100%	100%	100%
Performance organizzativa	2026.PO.02 – Tipologie di atti amministrativi gestiti tramite piattaforma interamente informatizzata deliberazioni di Giunta, deliberazioni di Consiglio comunale, Determinazioni dirigenziali, Ordinanze dirigenziali, Ordinanze sindacali, Decreti dirigenziali, Decreti sindacali	7	7	7

Obiettivo 2026.PO.01 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 90%	0%	< 90%	0%	< 90%	0%
90 – 99 %	50%	90 – 99 %	50%	90 – 99 %	50%
≥ 99%	100%	≥ 99%	100%	≥ 99%	100%

Obiettivo 2026.PO.02 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 6	0%	< 6	0%	< 6	0%
6	50%	6	50%	6	50%

≥ 7	100%	≥ 7	100%	≥ 7	100%
-----	------	-----	------	-----	------

Tipologia	Obiettivo	Target		
		2026	2027	2028
Performance organizzativa	2026.PO.03 - % lavoratori in lavoro agile (*)	≥ 15%	≥ 15%	≥ 15%
Performance organizzativa	2026.PO.04 - % di applicativi di uso corrente e comune utilizzabili in lavoro agile	100%	100%	100%

(*) La percentuale va calcolata rispetto alle posizioni disponibili, cioè con esclusione dei dipendenti addetti a servizi per i quali non è applicabile il lavoro agile. Nel caso in cui le richieste di lavoro agile siano in numero inferiore al 15% delle posizioni disponibili, il target è da intendersi pari al 100% delle richieste.

Obiettivo 2026.PO.03 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 10%	0%	< 10%	0%	< 10%	0%
10 – 15 %	50%	10 – 15 %	50%	10 – 15 %	50%
≥ 15%	100%	≥ 15%	100%	≥ 15%	100%

Obiettivo 2026.PO.03 - Griglia di verifica (nel caso in cui si verificano le condizioni descritte nella precedente nota (*))					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 75%	0%	< 75%	0%	< 75%	0%
75 – 99 %	50%	75 – 99 %	50%	75 – 99 %	50%
100%	100%	100%	100%	100%	100%

Obiettivo 2026.PO.04 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 100%	0%	< 100%	0%	< 100%	0%
100%	100%	100%	100%	100%	100%

I seguenti indicatori finanziari, ritenuti rilevanti e significativi in senso generale per i risultati dell'organizzazione, sono stati considerati come concorrenti alla performance organizzativa complessiva dell'Ente (punto 2.2.2). In particolare, sono stati selezionati due indicatori tra quelli

previsti nel *Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*, allegato al bilancio di previsione ai sensi dell'art. 18-bis del D.Lgs. 118/2011, e l'indicatore di tempestività dei pagamenti.

L'incidenza delle spese rigide è definita, sostanzialmente, come il rapporto tra le spese incompressibili (eventuale disavanzo di gestione iscritto in spesa, spesa per il personale, spese per interessi e rimborso prestiti) e le entrate correnti (Titoli I, II e III di entrata del bilancio). Questo indicatore dà la misura delle risorse finanziarie che l'Ente deve impegnare per far fronte a questo tipo di peso e, di conseguenza, delle risorse che invece l'Ente può destinare alle missioni istituzionali.

L'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti è definita come il rapporto tra gli interessi passivi e le entrate correnti. Questo indicatore dà la misura della capacità di indebitamento dell'Ente.

L'indicatore di tempestività dei pagamenti è un indice (la cui pubblicazione obbligatoria è stata introdotta dal d.lgs. 33/2013), che calcola la media dei giorni (ponderata sugli importi) intercorrenti tra la scadenza di una fattura e il pagamento effettivo da parte dell'Ente (vedi DPCM 22 settembre 2014). Misura il ritardo (valore positivo) o l'anticipo (negativo) rispetto ai termini (solitamente 30 gg).

Tipologia	Obiettivo	Target		
		2026	2027	2028
Performance organizzativa	2026.PO.05 – Incidenza spese rigide	≤ 25%	≤ 25%	≤ 25%
Performance organizzativa	2026.PO.06 – Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	≤1,0%	≤1,0%	≤1,0%
Performance organizzativa	2026.PO.07 – Indicatore di tempestività dei pagamenti	≤ 0	≤ 0	≤ 0

Obiettivo 2026.PO.05 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
>25%	0%	>25%	0%	>25%	0%
≤ 25%	100%	≤ 25%	100%	≤ 25%	100%

Obiettivo 2026.PO.06 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
> 1,0%	0%	> 1,0%	0%	> 1,0%	0%
≤ 1,0%	100%	≤ 1,0%	100%	≤ 1,0%	100%

Obiettivo 2026.PO.07 - Griglia di verifica					
--	--	--	--	--	--

2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
> 0	0%	> 0	0%	> 0	0%
≤ 0	100%	≤ 0	100%	≤ 0	100%

Gli obiettivi programmati per il reclutamento del personale, come previsti dal piano dei fabbisogni, sono stati ritenuti rilevanti e significativi in senso generale per i risultati dell'organizzazione e quindi sono stati considerati come concorrenti alla performance organizzativa complessiva dell'Ente, come specificato di seguito.

Tipologia	Obiettivo	Target		
		2026	2027	2028
Performance organizzativa	2026.PO.08 - % di assunzioni effettuate nell'anno rispetto a quelle previste	≥ 65%	≥ 70%	≥ 75%

Obiettivo 2026.PO.08 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 50%	0%	< 50%	0%	< 50%	0%
50-65%	50%	50-70%	50%	50-75 %	50%
≥ 65%	100%	≥ 70%	100%	≥ 75%	100%

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione integra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il testo qui presentato è stato predisposto anche in base al feed back relativo all'Avviso di consultazione pubblica per la presentazione di osservazioni e/o proposte per l'aggiornamento della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026-2028, richiesto con nota prot. n. 92622 del 03/12/2025 e pubblicato sull'Albo pretorio e sul sito dell'Ente dal 04 dicembre al 18 dicembre 2025, nonché, con gli incontri del 12 e 18 febbraio 2026 con la Commissione Controllo Garanzia e Trasparenza.

2.3.1. SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico a cui compete la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; Obiettivi che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PIAO, comprensivo della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	La Dott.ssa Grazia Trabucco è stata confermata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con Decreto del Sindaco n. 6 del 27 febbraio 2026. Assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dei dirigenti degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnala-	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde se non ha predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e se non ha vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”. La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
	zioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità: controllo a campione sulle determine estratte segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è il Dott. Salvatore Ciccarelli , nominato giusto decreto Sindacale n°12 del 30.04.2026, il quale cura l'inserimento e l'aggiornamento nella BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste nella presente sezione e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Dirigenti Titolari di PEQ dei Settori autonomi	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; D.Lgs 174/2016; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti. suggeriscono le azioni correttive per le atti-	Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria. Il procedimento di applicazione delle sanzioni, così come disciplinato dal d.lgs. 165/2001, garantisce il rispetto dei principi del contraddittorio e del diritto di difesa dell'incolpato.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
	vità più esposte a rischio garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.	
Collaboratori esterni	Per quanto applicabili, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto applicabili, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico a cui compete la definizione degli obiettivi strategici dell'ente; obiettivi che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Commissione consiliare speciale "Controllo, Garanzia e Trasparenza"	Verifica che l'attività amministrativa del Comune si svolga nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di adozione del giusto e corretto procedimento, dei criteri di efficienza, efficacia e pubblicità e nel rispetto del principio di economicità, imparzialità e legalità, con particolare riferimento alla gestione delle risorse pubbliche e dei beni pubblici
Organismo di valutazione della performance	Partecipa al processo di gestione del rischio. Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza

SOGGETTI	COMPITI
	amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013). Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001). Verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2. SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

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

Il Comune di Terracina ha elaborato una metodologia per l'individuazione e la stima del rischio, basata sulle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022 e al PNA 2025, che non ha stravolto l'impianto esistente, ma ha introdotto alcune integrazioni sostanziali quali, ad esempio, l'adeguamento per le amministrazioni dei propri canali interni di segnalazione. Il Comune di Terracina, nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Grazia Trabucco, ha provveduto a redigere "l'Atto Organizzativo ex D. Lgs. 24/2023. Misure a tutela del Whistleblower" approvato con Delibera di Giunta n. 87 del 12/06/2025.

La metodologia consente, sinteticamente, di attribuire un livello di rischio a ciascuno dei processi amministrativi dell'ente potenzialmente a rischio, e l'applicazione si svolge nelle seguenti fasi :

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

Per ogni processo viene creata una scheda di valutazione, che viene compilata dal responsabile del processo, secondo le istruzioni riportate nell'Allegato 2 – **Catalogo dei processi e dei rischi**, al quale si rimanda per il dettaglio dei processi individuati e della stima del rischio degli stessi

Al fine di meglio comprendere i risultati della mappatura dei processi, si riportano di seguito alcuni

dati sintetici.

La distribuzione dei processi nelle differenti aree di rischio è evidenziata nella seguente tabella.

Area di rischio	N. Processo
A - Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine	19
B - Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici -PNRR	31
C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	13
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	12
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	10
G - Affari legali e contenzioso procedimenti e sanzioni	3
H - Governo del territorio	29
Totale complessivo	121

La distribuzione dei processi nelle differenti aree di rischio, in relazione alla stima del rischio, è evidenziata nella seguente tabella.

AREA DI RISCHIO	STIMA DEL RISCHIO				
	MINIMO	BASSO	MEDIO	CRITICO	ALTO
A - Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine	0	1	5	5	8
B - Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici	0	0	1	5	25
C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	1	1	2	9
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	1	0	1	2
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	0	4	3	5
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	0	0	3	7
G - Affari legali e contenzioso procedimenti e sanzioni	0	0	1	0	2
H - Governo del territorio	2	0	0	0	27
TOTALE	2	3	12	19	85

2.3.3. LE MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

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

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

MISURA	AZIONI	SCADENZE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”	Riscontro delle richieste di accesso entro i termini	Verifica annuale	Dirigenti	Percentuale delle richieste evase entro i termini (target 100%)
Accesso civico “generalizzato”,	Riscontro delle richieste di accesso entro i termini	Verifica annuale	Avvocatura comunale / Dirigenti	Percentuale delle richieste evase entro i termini (target 100%)
Accesso “documentale”	Riscontro delle richieste di accesso entro i termini	Verifica annuale	Dirigenti	Percentuale delle richieste evase entro i termini (target 100%)
Codice di comportamento	1. Inserimento nei contratti e negli affidamenti di lavori, servizi e forniture che prevedono l'impiego di personale a qualsiasi titolo presso il Comune di Terracina di apposita dichiarazione di presa visione del Codice di Comportamento del personale e dei contenuti della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO	Verifica annuale	Dirigenti	Percentuale dei contratti nei quali sono state inserite le clausole (target 100%)
	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Verifica annuale	Dirigenti	N. sanzioni applicate nell'anno
Meccanismi di controllo dei processi decisionali	1. Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; - rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Verifica a campione semestrale	Dirigenti e PEQ	Percentuale di rispetto dell'ordine cronologico (target 100%)
	3. Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, adoperando un linguaggio semplice; -	Verifica a campione trimestrale	Dirigenti e PEQ	N. rilievi in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	4. Rispettare il divieto di aggravio del procedimento;	Verifica a campione trimestrale	Dirigenti e PEQ	N. rilievi in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	5. Monitoraggio dell'attuazione della misura	Verifica a campione trimestrale	Segretario Generale	N. rilievi / N. atti controllati in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Inserimento negli atti di affidamento/gara di lavori, servizi e forniture nonché negli atti di erogazione di sovvenzioni, sussidi e contributi e atti di concessione autorizzazione, di apposite dichiarazioni attestanti l'insussistenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità.	Verifica a campione trimestrale	Dirigente/Responsabile del procedimento	N. rilievi in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

MISURA	AZIONI	SCADENZE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	2. Monitoraggio della attuazione della Misura	Verifica annuale	Dirigenti	N. segnalazioni di conflitto di interesse
Rotazione del personale	Segregazione funzioni Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli). Privilegiare in tema di appalti la rotazione dei RUP da affiancare al settore gare appalti con funzioni di service.		Giunta comunale Dirigenti	
	Rotazione a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, in caso di avvio di procedimenti disciplinari legati a fenomeni di <i>maladministration</i>	Verifica annuale	Dirigente del personale	N. rotazioni / N. dipendenti interessati (target 100%)
Conferimento e autorizzazioni incarichi	2. Monitoraggio dell'attuazione del divieto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione	Verifica annuale	Dirigente del Personale	N. autorizzazioni/N. richieste
Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e PEQ	Obbligo di preventiva dichiarazione prima di conferire l'incarico o aggiornamento della stessa	Verifica annuale	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Verifica a campione trimestrale	Dirigente/Responsabile del procedimento	N. rilievi in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

MISURA	AZIONI	SCADENZE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Verifica annuale	Dirigente/Responsabile del procedimento	N. dichiarazioni presenti / N. contratti stipulati (target 100%)
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Verifica annuale	Dirigente del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
	4. Monitoraggio dell'attuazione della Misura	Verifica annuale	Segretario Ufficio Gare e Contratti Ufficio Personale	Riscontro richiesta informazioni (SI/NO)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Verifica annuale	Responsabile della Prevenzione	N. segnalazioni/N. dipendenti
Gestione del Personale	1. Verifiche a campione sulla presenza dei dipendenti in servizio rispetto alle timbrature		Dirigenti	
	2. Monitoraggio dell'attuazione della misura	Verifica annuale	Segretario	Riscontro richiesta informazioni (SI/NO)
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal comune ed enti di diritto privato e controllo pubblico	1. Verifica dello stato di attuazione del Protocollo di legalità e del regolamento sul controllo analogo	Verifica annuale	Dirigente Dipartimento V RCPT	Report sullo stato di attuazione (SI/NO)
	2. Verifiche sull'accertamento dei rapporti di debito e credito reciproci e sulla corretta rappresentazione degli stessi nei documenti di programmazione adottati dall'Ente	Verifica in occasione di bilancio previsionale e consuntivo	Dirigente Dipartimento Finanziario	Approvazione bilancio consuntivo dell'Azienda speciale Approvazione bilancio consolidato del Comune
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Verifica annuale	Dirigenti per i dipendenti; Dirigente ufficio personale per i dirigenti	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

MISURA	AZIONI	SCADENZE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Accertamento dell'avvenuta pubblicazione, della completezza del contenuto, della completezza rispetto agli uffici, all'aggiornamento, al formato dei dati	Verifica 2 volte l'anno	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati Organismo di valutazione	Attestazione dell'organismo di valutazione

2.3.4. MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI

2.3.4.1. MISURE ESISTENTI

Con particolare riferimento alle misure specifiche esistenti, costituiscono a pieno titolo misure preventive, ai fini del presente Piano, i seguenti regolamenti, adottati nel corso del tempo:

- Nuovo Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni dell'Ente (D.C.C. n.17/2025);
- Regolamento di contabilità (D.C.C. n. 52/2016);
- Regolamento comunale sull'accesso all'impiego e sulle relative procedure selettive e concorsuali - Procedure sulla mobilità volontaria e sull'acquisizione o il trasferimento di personale in regime di comando (D.G.C n. 7/2023);
- Regolamento dell'Avvocatura comunale e disciplina dei compensi professionali a seguito del D.L. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014 (D.G.C n. 76/2017);
- Nuovo Regolamento per i Servizi di Provveditorato ed Economato (D.C.C. n. 95/2018);
- Regolamento per l'accreditamento, valutazione, funzionamento e gestione albo dei fornitori di lavori, beni ed erogatori di servizi (D.C.C. n. 97/2018);
- Regolamento sul procedimento amministrativo (D.C.C. n. 82/2018);
- Regolamento di Polizia Urbana (D.C.C. n. 79/2018);
- Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato. Approvazione (D.C.C. n. 49/2018);
- Regolamento comunale degli agenti contabili (D.C.C. n. 71/2019);
- Regolamento comunale per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente (D.C.C. n.16/2018 successivamente modificato con D.C.C. n. 72/2019);
- "Regolamento sugli incarichi di Elevata Qualificazione " (D.G.C n. 100/2023);
- “Sistema di misurazione e valutazione della performance (D.G.C. n. 42/2022)
- “Nuovo Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” (D.G.C. n. 104/2024 e successive modifiche con D.G.C. n. 114/2024 e D.G.C. n. 126/2024)
- “Regolamento per l'esercizio del controllo analogo sull'Azienda Speciale "Terracina" (D.C.S.C.C. 5/2023).

2.3.4.2. MISURE SPECIFICHE ULTERIORI

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

Nell'ottica del futuro monitoraggio, al fine di sistematizzare un sistema di controllo organico ed efficace, così come fatto per le misure generali, si è provveduto a tipizzare le predette misure specifiche, suddivise rispetto alle aree di rischio cui fanno riferimento, in categorie omogenee che, sulla scorta delle prescrizioni normative in materia e delle indicazioni contenute nei vari PNA, consente di verificarne l'attuazione attraverso output standardizzati.

Nello specifico, ciascuna delle misure specifiche, suddivisa per area di rischio può fare riferimento ad una delle seguenti categorie:

- a) **misure di controllo:** volte a rafforzare la posizione dell'ufficio rispetto ai comportamenti fraudolenti dei terzi a fronte di provvedimenti ampliativi della propria sfera personale. Gli output previsti sono solitamente i verbali delle varie tipologie di controllo (verifiche, ispezioni, etc.) attestanti gli esiti dei controlli stessi;
- b) **misure di trasparenza:** volte ad individuare atti e procedimenti la cui pubblicità, sebbene non imposta dalla legge, viene avvertita come fondamentale dalla collettività in considerazione della rilevanza degli effetti che determinano. L'output previsto è l'evidenza dell'avvenuta pubblicazione del dato, informazione o atto previsto.
- c) **misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:** volte ad individuare, in processi particolarmente delicati, per i quali non si ritengono sufficienti le norme e gli strumenti disciplinari in vigore, ulteriori norme di dettaglio sui comportamenti da tenere nei rapporti interni e verso i cittadini. Gli output previsti sono gli atti (circolari o comunicazioni) con i quali si richiamano norme e principi o si comunicano nuove disposizioni.
- d) **misure di regolamentazione:** volte a disciplinare una più dettagliata regolamentazione dei procedimenti, al fine di restringere al massimo le sacche di incertezza idonee a mascherare e a favorire possibili fenomeni corruttivi. L'output previsto è la redazione di un regolamento, procedura o qualsivoglia strumento che disciplini le azioni e i comportamenti.
- e) **misure di semplificazione:** volte a semplificare e standardizzare la documentazione rendendo il processo più intellegibile all'esterno sia in termini di sviluppo procedimentale sia di ascrizione delle competenze, in tutti i casi in cui il susseguirsi di discipline non sempre uniformi e le incertezze interpretative dei testi normativi hanno determinato degli aggravati procedurali. L'output previsto può riguardare la standardizzazione della documentazione amministrativa o nuove disposizioni che sistematizzino e semplifichino i procedimenti.
- f) **misure di formazione:** volte a garantire l'acquisizione e lo sviluppo di competenze da parte degli attori del processo. L'output previsto è l'evidenza della formazione attuata (piani di formazione, attestati di partecipazione, etc.)
- g) **misure di rotazione:** volte a realizzare ulteriori misure di rotazione del personale del medesimo ufficio rispetto ai vari processi gestiti (per es. rotazione degli incarichi, delle pratiche). L'output previsto è il verbale/documento attestante la rotazione e i criteri seguiti.

- h) **misure di sensibilizzazione e partecipazione:** volte a implementare sia un buon sistema di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione posta in essere, sia nella progettazione di soluzioni organizzative atte a creare e a gestire un dialogo interno all'Amministrazione e tra questa e la società civile. Gli output previsti sono le evidenze dell'avvenuta comunicazione, sensibilizzazione e partecipazione (per. es. verbali, comunicazioni, etc.).
- i) **misure di disciplina del conflitto di interessi:** volte a disciplinare particolari ambiti ove occorre un maggior dettaglio dei possibili casi di conflitto, prevedendo apposita modulistica per le autodichiarazioni. L'output previsto è il documento di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi calato su particolari realtà e situazioni.

Quanto all'attuazione delle predette misure, salvo tempistiche particolari indicate nelle seguenti tabelle, le stesse dovranno essere realizzate entro e non oltre il 30 novembre 2024, data entro la quale dovranno essere trasmessi gli esiti sull'attuazione delle stesse al RPCT, al fine di garantirne il monitoraggio che confluirà nell'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Di seguito si riportano nel dettaglio tutte le misure specifiche che i singoli Dipartimenti dovranno attuare, con specificazione delle modalità e delle tempistiche di attuazione.

Area di rischio "Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine"				
Tipologia	Misure di prevenzione	Validità della misura	Responsabile	Modalità di attuazione
Regolamentazione	Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza negli atti di nomina della commissione delle informazioni circa i criteri di selezione dei componenti
Trasparenza	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, secondo il modello esemplificativo di cui al D.lgs.36/2023, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza dei parametri e dei sub-parametri in tutti i bandi di gara adottati

Area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici"				
Tipologia	Misure di prevenzione	Validità della misura	Responsabili	Modalità di attuazione

Area di rischio “Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici”				
Regolamentazione	Attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico- finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza in tutti gli atti di gara di adeguata motivazione a supporto dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria prescelti
Trasparenza	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, secondo il modello esemplificativo di cui al D.lgs.36/2023, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-punteggi	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza dei parametri e dei sub parametri in tutti i bandi di gara adottati

Area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”

Tipologia	Misure di prevenzione	Validità della misura	Responsabile	Modalità di attuazione
Controllo	Controllo successivo ex art. 147 bis comma 2 del D.Lgs 267/2000	Trimestrale	Segretario Generale	Modalità indicata dalla DGC n.4 del 23.01.2026 (*)
Trasparenza	Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet comunale dei criteri per l'accesso ai benefici/vantaggi nel caso di vantaggi economici	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente, Responsabili del procedimento	Pubblicazione tempestiva sul sito internet dei criteri e delle modalità di accesso ai benefici/vantaggi
Controllo	Puntuale controllo dei requisiti in capo ai beneficiari	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente, Responsabili del procedimento	Presenza in tutti gli atti di erogazione di benefici/vantaggi delle motivazioni di fatto e di diritto a supporto
Trasparenza	Pubblicazione di tutti gli atti generali che individuano i criteri e le modalità di assegnazione degli immobili del patrimonio disponibile dell'Ente ai sensi dell'art. 26, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente e Responsabile del Settore Patrimonio	Presenza di tutti gli atti di individuazione dei criteri e delle modalità di assegnazione degli immobili del patrimonio disponibile dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

(*) Nell'anno 2026 sono stati previsti, oltre ai controlli a campione nella misura del 10% delle determine dirigenziali, controllo sulle procedure amministrative con riferimento ai seguenti procedimenti:

- per le pratiche relative ai servizi cimiteriali: la correttezza dell'iter provvedimentale adottato;
- per le pratiche edilizie, con particolare riferimento alle pratiche per le quali sia giuridicamente possibile il verificarsi dell'ipotesi di "silenzio-inadempimento". Il rispetto dei tempi del procedimento e dell'ordine di lavorazione;
-

Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"				
Tipologia	Misure di prevenzione	Validità della misura	Responsabile	Modalità di attuazione
Controllo	Rispetto degli obblighi di legge in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e verifica della regolarità contributiva prima di eseguire il pagamento	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza nei provvedimenti di pagamento dell'attestazione circa le verifiche svolte

Area di rischio “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”				
Tipologia	Misure di prevenzione	Validità della misura	Responsabile	Modalità di attuazione
Trasparenza	Adeguate motivazione dei provvedimenti sanzionatori con il riferimento normativo che dispone la sanzione ivi incluso il rispetto delle garanzie di partecipazione procedimentale	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile procedimento	Presenza di adeguate motivazioni nel provvedimento sanzionatorio
Trasparenza	Puntuale motivazione delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile procedimento	Presenza di adeguate motivazioni nel provvedimento di annullamento della sanzione

Area di rischio “Governare del territorio”				
Tipologia	Misure di prevenzione	Validità della misura	Responsabile	Modalità di attuazione
Controllo	Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti per abusivismo edilizio e sugli effetti delle misure sanzionatorie	Verifica annuale	Dirigente	Predisposizione della relazione annuale entro il termine stabilito
Regolamentazione	Rispetto dei tempi per l'invio mensile alla Regione Lazio dell'elenco degli abusi	Verifica mensile	Dirigente	Rispetto dei termini di attuazione degli adempimenti

2.3.5. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del presente Piano, è stato definito un processo di monitoraggio e aggiornamento del documento stesso. La responsabilità del monitoraggio del PTPC è attribuita al RPCT, che entro il 15 dicembre di ogni anno, o altra data stabilita dall'ANAC con apposito comunicato, predisporre una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e ai sensi di quanto disposto dal PNA. La relazione annuale offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente Piano e viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

I dati vengono raccolti dal RPCT attraverso il contributo dei Dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure e delle strutture preposte negli ambiti di interesse.

Ai fini del rispetto della tempistica della Relazione annuale e per l'aggiornamento annuale del Piano, i soggetti sopra richiamati inviano relazioni strutturate sull'attività svolta in attuazione del presente Piano entro il 30 novembre di ogni anno. Le relazioni verranno realizzate seguendo uno specifico format

che il RPCT metterà a disposizione come schema esplicativo delle informazioni da fornire, in relazione alle modalità attuative.

Gli esiti della descritta attività saranno un fondamentale input al fine dell'aggiornamento annuale del Piano, così come le osservazioni, suggerimenti e istanze che perverranno dagli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione.

Il Piano, inoltre, verrà aggiornato qualora si presentino importanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione, così come nei casi di modifiche normative, nuove procedure anticorruzione e l'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione della presente sottosezione del PIAO, come previsto dal PNA.

2.3.6. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

Nella tabella di cui all'**Allegato 3 – Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo N. 33/2013**, del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta comunale Giunta comunale N. 37 del 26.02.2026 è stato adottato il nuovo organigramma comunale e le correlative liste di attribuzione funzionale; lo schema è quello riportato in precedenza a pagina 7 del presente documento.

Nei paragrafi seguenti vengono indicati gli obiettivi che concorrono alla definizione dello stato di salute delle risorse dell'Ente.

3.1.1. OBIETTIVI DI SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'Amministrazione ha predisposto il *Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità 2026-2028* (Allegato 5). Con nota N. prot. 10628 del 10.02.2026, è stato acquisito il preventivo parere obbligatorio della consigliera di parità della Provincia di Latina, ente territorialmente competente.

Nella tabella seguente, è riportata la percentuale delle donne sul totale dei dipendenti e per alcune specifiche tipologie contrattuali negli ultimi anni.

Tipologia	2025 (31 dicembre)	2024	2023	2022	2021	2020
Totale	48%	46%	44%	44%	42%	40%
Istruttori	51%	49%	47%	48%	47%	49%
Funzionari	52%	52%	52%	52%	50%	40%
Dirigenti/SG	50%	50%	67%	60%	50%	50%

Come si può notare, negli ultimi anni è cresciuta la percentuale complessiva di donne. Nei livelli contrattuali più alti, tale percentuale è sostanzialmente stabile e intorno al 50%. Il dato relativo ai dirigenti è molto variabile a causa del numero ridotto di posizioni, per cui anche piccole variazioni numeriche si riflettono in grandi variazioni percentuali.

Fermo restando che non esiste una normativa generale che consenta una corsia preferenziale per le donne all'interno della pubblica amministrazione, né a livello di assunzioni, né a livello di copertura dei ruoli di più elevata responsabilità, l'Ente ha raggiunto dei livelli soddisfacenti di presenza femminile, in particolare ai livelli più alti della struttura.

Per il triennio 2026-2028, l'Amministrazione ha quindi deciso di darsi un obiettivo di mantenimento dei livelli raggiunti, come specificato di seguito.

Tipologia	Obiettivo	Target		
		2026	2027	2028
Stato di salute delle risorse	2026.SR.01 - Percentuale di donne complessivamente presenti in posizione dirigenziale o di elevata qualificazione	≥ 45 %	≥ 45 %	≥ 45 %

Obiettivo 2026.SR.01 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 40 %	0 %	< 40 %	0 %	< 40 %	0 %
40 – 45 %	50 %	40 – 45 %	50 %	40 – 45 %	50 %
≥ 45 %	100 %	≥ 45 %	100 %	≥ 45 %	100 %

3.1.2. OBIETTIVI DI SALUTE DIGITALE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. [L'aggiornamento 2026 al Piano](#) è stato approvato con DPCM del 04.09.2025.

Il Comune di Terracina, con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 53 del 27.12.2022, ha approvato il proprio Piano Triennale per la transizione digitale 2023-2025. Nel corso del 2026 verrà prodotto l'aggiornamento per il triennio 2026-2028.

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

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

Si noti che alcuni obiettivi di digitalizzazione, ritenuti rilevanti e significativi in senso generale per i risultati dell'organizzazione, sono stati considerati come concorrenti alla performance organizzativa complessiva dell'Ente (punto 2.2.2).

Tipologia	Obiettivo	Target
-----------	-----------	--------

		2026	2027	2028
Stato di salute delle risorse	2026.SR.02 – N. piattaforme per servizi on line accessibili esclusivamente con SPID/CIE sul totale delle piattaforme di servizi on line	≥ 70%	≥ 90%	≥ 90%

Obiettivo 2026.SR.02 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 50 %	0%	< 70 %	0%	< 70 %	0%
50 – 70 %	50%	70 – 90 %	50%	70 – 90 %	50%
≥ 70 %	100%	≥ 90 %	100%	≥ 90 %	100%

Tipologia	Obiettivo	Target		
		2026	2027	2028
Stato di salute delle risorse	2026.SR.03 – N. di codici tassonomici gestiti tramite PagoPA sul totale dei codici relativi ai servizi di incasso gestiti dall'ente (1)	≥ 60%	≥ 70%	≥ 75%

(1) I codici tassonomici sono relativi alla “tassonomia dei servizi di incasso” definita da PagoPA

Obiettivo 2026.SR.03 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 40 %	0%	< 50 %	0%	< 60 %	0%
40 – 60 %	50%	50 – 70 %	50%	60 – 75 %	50%
≥ 60 %	100%	≥ 70 %	100%	≥ 75 %	100%

Tipologia	Obiettivo	Target		
		2026	2027	2028
Stato di salute delle risorse	2026.SR.04 – Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi, ecc. integralmente ed esclusivamente automatizzata	SI	SI	SI

Obiettivo 2026.SR.04 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
NO	0%	NO	0%	NO	0%
SI	100%	SI	100%	SI	100%

3.1.3. OBIETTIVI DI SALUTE FINANZIARIA

Lo stato delle risorse finanziarie dell'Ente costituisce un parametro fondamentale per lo sviluppo delle politiche dell'Amministrazione e il raggiungimento degli obiettivi negli ambiti di Valore Pubblico.

Alcuni indicatori finanziari, ritenuti rilevanti e significativi in senso generale per i risultati dell'organizzazione, sono stati considerati come concorrenti alla performance organizzativa complessiva dell'Ente (punto 2.2.2). In particolare, sono stati selezionati due indicatori tra quelli previsti nel *Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*, allegato al bilancio di previsione ai sensi dell'art. 18-bis del D.Lgs. 118/2011 e l'indicatore di tempestività dei pagamenti.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi relativi ad alcuni importanti indicatori finanziari relativi all'entrate. I titoli di entrata considerati sono :

- **Titolo I** - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (es. IMU, TARI, addizionale IRPEF);
- **Titolo II** - Trasferimenti correnti (contributi statali/regionali di parte corrente);
- **Titolo III** - Entrate extratributarie (proventi da servizi, sanzioni, affitti);

Che sommati costituiscono le **Entrate correnti** dell'Ente.

Gli indicatori selezionati sono i seguenti :

- **l'indicatore di autonomia finanziaria**, definito come il rapporto tra le entrate autonome dell'Ente e le entrate correnti (Titolo I + Titolo III)/(Titolo I + Titolo II + Titolo III) che indica la capacità complessiva dell'Ente di autofinanziarsi;
- **l'indicatore di autonomia impositiva**, definito come il rapporto tra le entrate del Titolo I sulle entrate correnti (Titolo I)/(Titolo I + Titolo II + Titolo III), che indica lo specifico contributo delle entrate di natura, in particolare, tributaria all'autofinanziamento dell'Ente;
- **l'indicatore di autonomia tariffaria**, definito come il rapporto tra le entrate extratributarie e le entrate correnti (Titolo III)/(Titolo I + Titolo II + Titolo III), che indica lo specifico contributo delle entrate di natura extratributaria all'autofinanziamento dell'Ente.

Tipologia	Obiettivo	Target		
		2026	2027	2028
Stato di salute delle risorse	2026.SR.05 – Indicatore di autonomia finanziaria	≥ 85%	≥ 86%	≥ 86%
Stato di salute delle risorse	2026.SR.06 – Indicatore di autonomia impositiva	≥ 63%	≥ 64%	≥ 65%
Stato di salute delle risorse	2026.SR.07 – Indicatore di autonomia tariffaria	≥ 21%	≥ 21%	≥ 21%

Obiettivo 2026.SR.05 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 80%	0%	< 80%	0%	< 80%	0%
80 – 85%	50%	80 – 86%	50%	80 – 86%	50%
≥ 85%	100%	≥ 86%	100%	≥ 86%	100%

Obiettivo 2026.SR.06 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 60%	0%	< 60%	0%	< 60%	0%
60-63 %	50%	60-64 %	50%	60-65%	50%
≥ 63%	100%	≥ 64%	100%	≥ 65%	100%

Obiettivo 2026.SR.07 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
< 19%	0%	< 20%	0%	< 20%	0%
19-21%	50%	20-21 %	50%	20-21%	50%
≥ 21%	100%	≥ 21%	100%	≥ 21%	100%

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con il CCNL sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli da 63 a 70, sono stati definiti i principi generali e particolari che regolano le varie forme di lavoro a distanza. Ai sensi dell'art. 5, comma 5, lettera o) e dell'art. 13, comma 7, del CCNL, l'Amministrazione ha effettuato il confronto con le organizzazioni sindacali per determinare i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto e la relativa regolamentazione è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale N. 66 del 16.05.2024

Il personale di livello dirigenziale, o comunque autorizzato, può svolgere la propria attività, oltre che in presenza, anche da remoto.

Sul piano organizzativo, le prescrizioni per lo svolgimento del lavoro a distanza sono le seguenti :

1. Sono comunque esclusi dalla possibilità di accesso al lavoro a distanza tutti i dipendenti che svolgono servizi che richiedono la presenza, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo :
 - a) i servizi di polizia locale e protezione civile;
 - b) i servizi cimiteriali;
 - c) i servizi di manutenzione delle strade e degli edifici pubblici;

- d) i servizi di accoglienza.
- 2. Per quanto riguarda i servizi al pubblico, devono comunque essere garantiti in presenza, nei giorni e negli orari stabiliti, e con un numero di dipendenti tale da assicurarne la qualità e l'efficienza; a tale fine, considerate le carenze di organico più o meno diffuse in tutti i dipartimenti, nei giorni in cui è previsto il servizio al pubblico è in generale dovuta la presenza, a meno di eccezioni adeguatamente motivate.
- 3. I dirigenti dovranno assicurare, con una opportuna programmazione del personale autorizzato al lavoro a distanza, anche l'ottimale funzionamento dei servizi interni, in particolare per tutti quei servizi necessari al corretto ed efficiente svolgimento del lavoro degli uffici, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo :
 - a) i servizi di assistenza informatica;
 - b) i servizi di protocollo e gestione documentale;
 - c) i servizi di provveditorato ed economato;
- 4. Al fine di assicurare la necessaria co-presenza con i diretti responsabili e con i colleghi, il personale autorizzato al lavoro a distanza dovrà comunque garantire la presenza per almeno il 50% dell'orario di lavoro.

Gli obiettivi programmati per l'organizzazione del lavoro agile sono considerati rilevanti e significativi in senso generale per i risultati dell'organizzazione e quindi sono stati considerati come concorrenti alla performance organizzativa complessiva dell'Ente e inseriti nell'apposito paragrafo (punto 2.2.2).

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'Allegato 6 *Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028* riporta i contenuti previsti dall'art. 4, comma 1, lettera c), punti 1), 2), 3) e 5) del DMPA 30 giugno 2022, N.132. In particolare, nell'Allegato sono evidenziati :

- 1. la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3. le strategie di copertura del fabbisogno.

3.4. FORMAZIONE E OBIETTIVI DI SALUTE PROFESSIONALE

Le risorse umane costituiscono un asset fondamentale per assicurare la funzionalità dell'Ente.

Gli obiettivi programmati per il reclutamento del personale, come previsti dal piano dei fabbisogni, sono stati ritenuti rilevanti e significativi in senso generale per i risultati dell'organizzazione e quindi sono

stati considerati come concorrenti alla performance organizzativa complessiva dell'Ente e inseriti nell'apposito paragrafo (punto 2.2.2).

Di seguito, vengono invece presentati gli obiettivi relativi ad alcuni indicatori specifici che segnalano lo stato di salute delle risorse umane.

Tipologia	Obiettivo	Target		
		2026	2027	2028
Stato di salute delle risorse	2026.SR.08 – Rapporto (pro capite) tra giorni di ferie arretrate alla fine dell'anno rispetto all'anno precedente (un rapporto inferiore a 1 indica che il numero di ferie arretrate diminuisce rispetto all'anno precedente)	<1	<1	<1
Stato di salute delle risorse	2026.SR.09 – Rapporto (pro capite) tra numero di ore di straordinario (a compenso e recupero) realizzate nell'anno, rispetto all'anno precedente (un rapporto inferiore a 1 indica che il numero di ore diminuisce rispetto all'anno precedente)	<1	<1	<1

Obiettivo 2026.SR.08 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
≥ 1	0%	≥ 1	0%	≥ 1	0%
<1	100%	<1	100%	<1	100%

Obiettivo 2026.SR.09 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
≥ 1	0%	≥ 1	0%	≥ 1	0%
<1	100%	<1	100%	<1	100%

Per quanto riguarda i contenuti previsti dall'art. 4, comma 1, lettera c), punto 4) “*Strategie di formazione del personale*” del DMPA 30 giugno 2022, i principi generali, le strategie e le finalità della formazione del personale sono delineati nell'Allegato 4 *Piano della formazione 2026-2028*.

Il Piano della formazione dell'Ente si sviluppa in ambiti di intervento ben definiti secondo i fabbisogni formativi rilevati dai Dirigenti dell'Ente i quali terranno naturalmente conto degli indirizzi degli organi di governo e del programma strategico dell'Ente.

La formazione sarà realizzata operativamente attraverso diversi canali. In particolare, saranno utilizzate le piattaforme digitali :

- Formazione Istituzionale – Gazzetta Amministrativa – questo strumento consente di integrare la formazione obbligatoria e strategica dell'Ente con percorsi specialistici, aggiornamenti normativi e best practice accessibili a tutto il personale

- Syllabus, del Dipartimento della Funzione Pubblica, specificamente dedicata al rafforzamento delle competenze digitali del personale;
- ACCRUAL, del MEF, dedicata alla formazione sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual, la cui adozione, prevista dalla riforma 1.15 del PNRR, è prevista per tutte le pubbliche amministrazioni entro il 2026.

Il Piano della formazione 2026-2028 intende, pertanto, promuovere un'articolata attività formativa che può essere categorizzata in due Aree di Intervento

- **A) formazione obbligatoria:** che comprende tutte le iniziative formative derivanti da obblighi di legge;
- **B) formazione strategica:** che comprende tutte le iniziative formative collegate agli obiettivi strategici di Ente o di diversa natura (esempio direttive europee o progettualità PNRR);
- **c) formazione manageriale:** che comprende tutte le iniziative volte allo sviluppo delle competenze di leadership e gestione delle risorse, quale leva strategica per il rafforzamento organizzativo.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria, che riguarderà in primo luogo i neoassunti, gli ambiti specifici sono:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- prevenzione della corruzione;
- etica, trasparenza e integrità;
- contratti pubblici;
- codice di comportamento;
- introduzione del sistema BIM (Building Information Modeling)
- corsi “spot” – corsi professionali richiesti dai dipendenti.

Per quanto riguarda la formazione istituzionale, che riguarderà la generalità del personale, gli ambiti specifici sono :

- Giuridico Amministrativo
- Economico Finanziario
- Anticorruzione e Trasparenza
- Lavori Pubblici e Urbanistica
- Informatica e Transizione Digitale
- Polizia Locale e Vigilanza
- Manageriale e Direttivo
- Organizzativo e del Personale

Per quanto riguarda la formazione manageriale è orientata allo sviluppo delle competenze di leadership e gestione delle risorse, quale leva strategica per il rafforzamento organizzativo. Le attività formative riguarderanno sia competenze tecnico- gestionali (pianificazione, project management, definizione di ruoli e responsabilità, delega).

Gli obiettivi di Ente legati alla formazione sono i seguenti.

Tipologia	Obiettivo	Target		
		2026	2027	2028
Stato di salute delle risorse	2026.SR.10 – % di dipendenti neo assunti che frequentano un corso di formazione per l’ ambito “anticorruzione e trasparenza”	100%	100%	100%
Stato di salute delle risorse	2026.SR.11 – % di dipendenti che frequentano almeno un corso di formazione relativo agli ambiti definiti nel Piano di formazione	≥ 40%	≥ 40%	≥ 40%

Obiettivo 2026.SR.10 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
<67%	0%	<67%	0%	<67%	0%
67-99%	50%	67-99%	50%	67-99%	50%
100%	100%	100%	100%	100%	100%

Obiettivo 2026.SR.11 - Griglia di verifica					
2026		2027		2028	
Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione	Risultato	Realizzazione
<35%	0%	<35%	0%	<35%	0%
35-40%	50%	35-40%	50%	35-40%	50%
≥ 40%	100%	≥ 40%	100%	≥ 40%	100%

4. SEZIONE MONITORAGGIO

Il decreto N. 132 del 30.06.2022, del Ministro per la pubblica amministrazione, all'art. 5, comma 2, prevede che il monitoraggio delle sottosezioni Valore Pubblico e Performance avvenga secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. B) del D.lgs. 150/2009, mentre il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza degli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'organismo di valutazione della performance dell'Ente.

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.lgs. 150/2009, come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei dirigenti, e a quanto previsto nel SMVP dell'Ente, come da ultimo modificato con [deliberazione N. 168 del 26.11.2025](#) della Giunta comunale (capitolo 3, paragrafo 3.1) il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse alle sottosezioni *Valore pubblico* e *Performance* sarà attuato secondo i seguenti passi.

1. I dirigenti effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 1 luglio e il 30 settembre dell'anno corrente. Nello stesso periodo, dirigenti e i responsabili di strutture organizzative apicali sono tenuti ad effettuare almeno una ricognizione con i dipendenti, per appurare lo stato di realizzazione degli obiettivi assegnati.

In questa sede, le informazioni raccolte riguarderanno :

- a) lo stato di avanzamento dell'attività;
 - b) l'eventuale data di completamento dell'attività;
 - c) documenti utili alla valutazione dello stato di avanzamento;
 - d) spiegazioni circa le modalità di completamento, eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno corrente i dirigenti effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel punto precedente. Le modalità di svolgimento del monitoraggio conclusivo sono dettagliate nel sottoparagrafo 3.1.2 del vigente SMVP.

La misurazione e valutazione della performance dell'Ente nel suo complesso e delle singole strutture organizzative, dei dirigenti e dei responsabili di strutture organizzative apicali è effettuata con le procedure previste nel SMVP (capitolo 2) e nelle apposite sezioni del presente documento.

A seguito della misurazione e valutazione della performance dell'Ente e delle singole strutture organizzative, viene redatta la Relazione sulla performance, di cui all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009.



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026 – 2028

ALLEGATO 1

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

SOMMARIO

1	Introduzione	1
2	Piano della Performance 2026-2028	2
2.1	Associazione tra ambiti di valore pubblico e obiettivi strategici	3
2.2	Associazione tra obiettivi strategici e obiettivi di performance 2026.....	4
3	Piano dettagliato degli obiettivi 2026	9
3.1	Segretario generale	10
3.2	Dipartimento I – Entrate, sistemi informativi, anagrafe e affari generali.....	12
3.3	Dipartimento II - Area servizi finanziari e personale.....	19
3.4	Dipartimento III - Area grandi opere, gare, vigilanza e mobilità	26
3.5	Dipartimento IV - Area ambiente, verde pubblico, manutenzioni e sviluppo economico	29
3.6	Dipartimento V – Area Welfare, attività e beni culturali, sport, turismo, eventi e contenzioso.....	34
3.7	Dipartimento audit del PNRR, pianificazione urbanistica, arredo urbano e edilizia privata.....	39
3.8	Settore polizia locale e protezione civile	42
3.9	Unità di progetto (patrimonio e demanio marittimo)	44
3.10	Avvocatura comunale	46

1 INTRODUZIONE

Nel presente documento vengono rappresentati i contenuti previsti all'art. 1, lettera b) *Performance*, del decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

I contenuti sono, inoltre, predisposti secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/2009.

Nel documento vengono dettagliati gli obiettivi assegnati alle singole strutture organizzative per l'anno 2026.

Gli obiettivi concorrono alla creazione di Valore Pubblico negli ambiti determinati nella sottosezione 2.1 del PIAO. In particolare, gli obiettivi definiti nel presente allegato costituiscono la leva "performance delle strutture organizzative" (punto 2.1 del PIAO).

In questo stesso allegato sono altresì definiti gli obiettivi legati alla prevenzione dei rischi corruttivi e alla trasparenza, che concorrono alla creazione di Valore Pubblico attraverso la corrispondente leva.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009, il comune di Terracina utilizza un sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), da ultimo modificato con deliberazione N. 168 del 26.11.2025 della Giunta comunale, che rappresenta l'insieme delle norme, delle tecniche, delle risorse e dei processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia il *ciclo della performance* dell'Ente.

Nel SMVP sono definiti i rapporti tra i documenti di programmazione e i documenti di rendicontazione dei risultati dell'Ente.

Il Comune di Terracina, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua con il documento unico di programmazione (DUP, rif. art. 170 del d.lgs. 267/2000) gli obiettivi di creazione di Valore Pubblico e gli obiettivi strategici, che coprono tutte le aree di attività dell'Ente.

Gli obiettivi strategici sono poi declinati in obiettivi di performance annuali delle singole strutture organizzative, e ad ognuno di essi è associato un peso. Agli obiettivi operativi sono associate le fasi, che rappresentano i passi necessari alla propria realizzazione e sono utili per misurare lo stato di avanzamento degli stessi.

Complessivamente, il Piano della performance del Comune di Terracina è composto da 15 obiettivi strategici. Per l'anno 2026, tali obiettivi strategici sono declinati in obiettivi di performance annuali, assegnati individualmente ai dirigenti, oltre ad un obiettivo comune relativo alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione, con le procedure previste nel vigente SMVP.

L'albero della performance riporta l'articolazione degli ambiti di Valore Pubblico in obiettivi strategici, ad ognuno dei quali è assegnato un peso e l'articolazione di questi ultimi in obiettivi di performance annuali, assegnati ai dirigenti.

Le tabelle alle pagine seguenti riportano la mappa degli obiettivi del Comune di Terracina in cui sono evidenziate le relazioni tra i vari livelli.

2.1 Associazione tra ambiti di valore pubblico e obiettivi strategici

Associazione ambiti di valore pubblico – Obiettivi strategici		
Ambiti di valore pubblico	Obiettivi strategici associati	Peso
2401 Gestione sostenibile dell'ambiente e del territorio	2401.01 Piano strategico urbanistico	30
	2401.02 Realizzazione interventi PNRR di rigenerazione urbana	25
	2401.03 Sviluppo delle infrastrutture per la crescita del territorio	15
	2401.04 Salvaguardia e miglioramento della qualità dell'ambiente	15
	2401.05 Promozione e tutela del patrimonio storico, culturale e paesaggistico	15
2402 Benessere sociale ed economico	2402.01 Tutela della famiglia e della persona – Promozione della socialità per tutte le età	25
	2402.02 Scuola e edilizia scolastica	10
	2402.03 Promozione delle attività sportive	10
	2402.04 Valorizzazione turistica e promozione del territorio	15
	2402.05 Demanio, portualità, nautica da diporto e pesca professionale	15
	2402.06 Promozione e tutela delle attività produttive locali	25
2403 Una città accogliente e un Comune efficiente, aperto e trasparente	2403.01 Manutenzione e decoro della città	20
	2403.02 Realizzazione interventi PNRR in ambito digitalizzazione e innovazione	20
	2403.03 Modernizzazione e riorganizzazione degli uffici, dei servizi e degli edifici pubblici	5
	2403.04 Trasparenza, giustizia, sicurezza, legalità e dialogo amministrazione-cittadini	55

2.2 Associazione tra obiettivi strategici e obiettivi di performance 2026

Associazione Obiettivi strategici – Obiettivi di performance 2026			
Obiettivo strategico	Obiettivi di performance associati		Peso %
	Codice	Descrizione	
2401.01 Piano strategico urbanistico	2026.2401.01.D01.02	Revisione e aggiornamento della toponomastica comunale	5
	2026.2401.01.D03.03	Riqualificazione Piazza Mazzini	25
	2026.2401.01.D04.03	Redazione e adozione del Piano del verde urbano	10
	2026.2401.01.DAP.01	Redazione del Piano del Colore per il centro storico alto e basso, incluso il nucleo di fondazione di Borgo Hermada.	10
	2026.2401.01.DAP.02	Completamento opere pubbliche previste nel Centro Servizi del Piano di Zona “Arene 1”	20
	2026.2401.01.DAP.03	Nuovo Regolamento Edilizio Comunale (REC)	25
	2026.2401.01.UP.01	Aggiornamento della relazione istruttoria del 1997 sugli usi civici	5
2401.02 Realizzazione interventi PNRR di rigenerazione urbana			
2401.03 Sviluppo delle infrastrutture per la crescita del territorio	2026.2401.03.D03.01	Realizzazione di un nuovo ponte sul fiume Sisto, inclusi lavori di messa in sicurezza della strada adiacente e realizzazione di una pista ciclo-pedonale.	100
2401.04 Salvaguardia e miglioramento della qualità dell’ambiente	2026.2401.04.D03.04	Completamento del progetto degli ascensori di collegamento tra la parte bassa e la parte alta della città	40
	2026.2401.04.D03.05	Revisione piano della sosta	5
	2025.2401.04.D03.07	Lotta abusivismo edilizio e demolizione degli immobili abusivi	20
	2026.2401.04.D04.01	Creazione di aree destinate ad animali domestici	5
	2026.2401.04.D04.02	Contributi ai privati per la sterilizzazione degli animali	5
	2026.2401.04.D04.04	Conferma bandiera blu 2026 e invio fascicolo 2027	20
	2026.2401.04.D04.05	Bilancio arboreo comunale	5
2401.05 Promozione e tutela del patrimonio storico, culturale e paesaggistico	2026.2401.05.D05.05	Accordo di valorizzazione dei beni culturali tra Ministero della Cultura e Comune di Terracina	50
	2026.2401.05.D05.06	Modifica Statuto della Fondazione Città di Terracina a seguito della Partecipazione del Ministero della Cultura alla Fondazione Città di Terracina	50

Associazione Obiettivi strategici – Obiettivi di performance 2026			
Obiettivo strategico	Obiettivi di performance associati		Peso %
	Codice	Descrizione	
2402.01 Tutela della famiglia e della persona – Promozione della socialità per tutte le età	2026.2402.01.D05.01	Valutazione gradimento del servizio di refezione scolastica presso le scuole dell'infanzia e primarie	10
	2026.2402.01.D05.02	Revisione del contratto di servizio dell'Azienda speciale "Terracina"	40
	2026.2402.01.D05.03	Istituzione del Garante dei diritti per l'infanzia e l'adolescenza.	10
	2026.2402.01.D05.04	Protocollo d'intesa con la Caritas di Terracina.	10
	2026.2402.01.UP.03	Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria	30
2402.02 Scuola e edilizia scolastica	2026.2402.02.D04.09	Riqualificazione edifici scolastici, compresi gli asili nido, ai fini dell'ottenimento del CPI (certificato prevenzione incendi)	100
2402.03 Promozione delle attività sportive	2026.2402.03.D03.02	Completamento progetto esecutivo Campo sportivo S. Martino	75
	2026.2402.03.D05.08	Modifica del regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali	25
2402.04 Valorizzazione turistica e promozione del territorio	2026.2402.04.D04.06	Regolamento comunale di cui all'art. 9 della legge 337/1968 per gli spettacoli viaggianti all'interno del territorio comunale	25
	2026.2402.04.D04.07	Individuazione di aree private da destinare alla sosta temporanea	25
	2026.2402.04.D05.07	Concessione di contributi straordinari, benefici economici e del patrocinio per eventi e manifestazioni – anno 2026	50
2402.05 Demanio, portualità, nautica da diporto e pesca professionale	2026.2402.05.UP.02	Predisposizione delle azioni necessarie alla fruizione degli arenili liberi.	100
2402.06 Promozione e tutela delle attività produttive locali			
2403.01 Manutenzione e decoro della città	2026.2403.01.D04.08	Manutenzione straordinaria delle strade e dei marciapiedi interessate dalla rimozione delle alberature	40
	2026.2403.01.D04.10	Pronto intervento strade e lavori di manutenzione ordinaria	40
	2026.2403.01.DAP.04	DPR 380/2001 - Aggiornamento Contributi di Costruzione e Determinazione Contributo Straordinario	10
	2026.2403.01.PL.03	Contrasto all'abbandono dei rifiuti	10
2403.02 Realizzazione interventi PNRR in ambito digitalizzazione e innovazione	2026.2403.02.D01.03	Attuazione delle Misura PNRR 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati – Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU) – Comuni 2025	50

Associazione Obiettivi strategici – Obiettivi di performance 2026			
Obiettivo strategico	Obiettivi di performance associati		Peso %
	Codice	Descrizione	
	2026.2403.02.D01.04	Attuazione della Misura PNRR 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE – Adeguamento della piattaforma SUE comunale.	50
2403.03 Modernizzazione e riorganizzazione degli uffici, dei servizi e degli edifici pubblici	2026.2403.03.D01.05	Potenziamento dell'infrastruttura di rete delle sedi comunali collegate in fibra ottica proprietaria mediante installazione di apparati Gigabit.	50
	2026.2403.03.D03.06	Digitalizzazione dell'archivio cartaceo delle pratiche di vigilanza edilizia	50
2403.04 Trasparenza, giustizia, sicurezza, legalità e dialogo amministrazione-cittadini	2026.2403.04.D00.01	Revisione del regolamento del Consiglio Comunale	6
	2026.2403.04.D00.02	Riduzione dei tempi di redazione dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale	2
	2026.2403.04.D00.03	Predisposizione di un progetto per l'implementazione del controllo di gestione nell'ente	3
	2026.2403.04.D00.04	Analisi costi collaborazioni esterne	2
	2026.2403.04.D01.01	Open day CIE	4
	2026.2403.04.D01.06	Vademecum per la pubblicazione di atti e documenti online	2
	2026.2403.04.D01.07	Notifica degli atti in giacenza	5
	2026.2403.04.D01.08	Implementazione della definizione agevolata delle entrate locali (l. 199/2025)	4
	2026.2403.04.D01.09	Efficienza e automazione nel riconoscimento del bonus sociale TARI (sistema SGATE)	4
	2026.2403.04.D01.10	Recupero evasione IMU stabilimenti balneari	5
	2026.2403.04.D01.11	Riorganizzazione del servizio di riscossione TARI per la semplificazione del rapporto cittadino-ente ed efficientamento dei tempi di accertamento.	4
	2026.2403.04.D02.01	Predisposizione di un progetto per l'implementazione del controllo di gestione nell'ente	3
	2026.2403.04.D02.02	Aggiornamento del regolamento di contabilità	6
	2026.2403.04.D02.03	Contabilità ACCRUAL – Adempimenti preparatori 2026	6
	2026.2403.04.D02.04	PEG 2026-2028 – Adeguamento al funzionigramma e cruscotto contabile-gestionale	2

Associazione Obiettivi strategici – Obiettivi di performance 2026			
Obiettivo strategico	Obiettivi di performance associati		Peso
	Codice	Descrizione	%
	2026.2403.04.D02.05	Contratto decentrato integrativo personale dipendente 2026-2028 e parte economica 2026	5
	2026.2403.04.D02.06	Contratto decentrato integrativo personale dirigente 2026-2028 e parte economica 2026	4
	2026.2403.04.D02.07	Aggiornamento del regolamento sull'indennità sostitutiva mensa – buoni pasto	2
	2026.2403.04.D02.08	Definizione del regolamento sulle progressioni verticali ordinarie	2
	2026.2403.04.D02.09	Revisione del disciplinare per l'applicazione del lavoro agile	2
	2026.2403.04.D02.10	Dismissione beni mobili fuori uso ed aggiornamento inventario	3
	2026.2403.04.D02.11	Trasloco del magazzino comunale	2
	2026.2403.04.D02.12	Manutenzione parcometri	2
	2026.2403.04.D05.09	Revisione della procedura per la notifica degli atti impositivi (avvisi di accertamento e verbali CDS)	2
	2026.2403.04.D05.10	Revisione della gestione dei sinistri	2
	2025.2403.04.PL.01	Potenziamento del sistema di videosorveglianza	4
	2026.2403.04.PL.02	Servizio di vigilanza scuole (nonni vigili)	2
	2026.2403.04.UP.04	Accatastamento immobili di proprietà dell'ente	6
	2026.2403.04.VV.01	Redazione di “newsletters” periodiche con selezione delle decisioni giudiziali di interesse per gli uffici	2
	2065.2403.04.VV.02	Contenimento dei tempi per il rilascio dei pareri legali	2
Prevenzione della corruzione	2026.2404.00.D00.05	Coordinamento delle attività di contrasto e prevenzione della corruzione	19%
	2026.2404.00.D01.12	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	9%
	2026.2404.00.D02.13	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	9%
	2026.2404.00.D03.08	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	9%

Associazione Obiettivi strategici – Obiettivi di performance 2026			
Obiettivo strategico	Obiettivi di performance associati		Peso
	Codice	Descrizione	%
	2026.2404.00.D04.11	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	9%
	2026.2404.00.D05.11	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	9%
	2026.2404.00.PL.04	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	9%
	2026.2404.00.UP.05	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	9%
	2026.2404.00.DAP.05	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	9%
	2026.2404.00.VV.03	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	9%

3 PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026

Di seguito, per ogni centro di responsabilità (strutture apicali), vengono elencati gli obiettivi operativi assegnati per l'anno 2026.

Gli obiettivi vengono esposti nel dettaglio, con la scomposizione in fasi, e l'indicazione della durata e dei risultati attesi e specificando il peso dell'obiettivo, ai fini della misurazione della performance individuale e dell'ente.

La misurazione della performance individuale verrà effettuata a consuntivo, valutando solo le fasi per le quali il dirigente è direttamente responsabile, vale a dire non considerando le fasi, quali l'adozione di una proposta di deliberazione di Giunta o di Consiglio, che dipendono dagli organi di governo dell'ente. Naturalmente, in questi casi, il dirigente dovrà essere valutato anche per la tempestività di predisposizione degli atti propedeutici all'adozione.

3.1 Segretario generale

Segretario generale		
Codice	Obiettivo	Peso
2026.2403.04.D00.01	Revisione del regolamento del Consiglio Comunale	20%
2026.2403.04.D00.02	Riduzione dei tempi di redazione dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale	20%
2026.2403.04.D00.03	Predisposizione di un progetto per l'implementazione del controllo di gestione nell'ente	20%
2026.2403.04.D00.04	Analisi costi collaborazioni esterne	20%
2026.2403.00.D00.05	Coordinamento delle attività di contrasto e prevenzione della corruzione	20%

Codice Obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D00.01		Revisione del regolamento del Consiglio Comunale			
Revisione del regolamento del Consiglio Comunale per il recepimento di modifiche protese a rendere più incisiva ed efficace l'attività dell'organo consiliare.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Redazione proposta nuovo Regolamento del Consiglio Comunale	Proposta di deliberazione di approvazione nuovo regolamento del Consiglio Comunale	01/01/2026	31/10/2026	75%
F2	Adozione deliberazione su nuovo regolamento del Consiglio Comunale	Approvazione deliberazione su nuovo regolamento del Consiglio Comunale	01/11/2026	31/12/2026	25%

Codice Obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D00.02		Riduzione dei tempi di redazione dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale			
Tempestività nella stesura dei verbali delle sedute consiliari e nella trasmissione degli stessi ai Consiglieri Comunali.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Redazione verbali	Redazione verbali entro 30 giorni lavorativi (in media)	01/01/2026	31/12/2026	100%

Codice Obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D00.03		Predisposizione di un progetto per l’implementazione del controllo di gestione nell’ente (obiettivo condiviso con il dipartimento II)			
<i>L’articolo 196, comma 2, del TUEL definisce il controllo di gestione come “la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l’analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell’organizzazione dell’ente, l’efficacia, l’efficienza ed il livello di economicità nell’attività di realizzazione dei predetti obiettivi”.</i>					
<i>Il progetto dovrà indicare la realizzabilità, l’ambito, i limiti e i risultati attesi dal sistema, nonché dare indicazioni operative sulla sua realizzazione.</i>					
<i>L’obiettivo può essere realizzato solo con la stretta collaborazione tra la struttura del segretario generale, che dirige il settore programmazione e controlli interni, e il dipartimento finanziario, in quanto gran parte delle attività di studio, progettazione, configurazione e delle attività operative di gestione è di competenza di entrambe le strutture organizzative.</i>					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Definizione, in collaborazione con il dipartimento finanziario, delle fasi progettuali	“Road map” del progetto condivisa	01/06/2026	31/10/2026	30%
F2	Predisposizione del progetto	Relazione progettuale	01/11/2026	31/12/2026	70%

Codice Obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D00.04		Analisi costi collaborazioni esterne			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Predisposizione scheda richiesta dati ai responsabili dei servizi	Scheda inviata	01/07/2026	31/10/2026	30%
F2	Analisi dei dati raccolti	Report (il report finale si intende prodotto nel 2027)	01/01/2027	31/03/2027	70%

Codice Obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.00.D00.05		Coordinamento delle attività di contrasto e prevenzione della corruzione			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Coordinamento e controlli sulle attività effettuate	Controlli sull'applicazione delle misure previste nell'apposita sezione del PIAO.	01/01/2026	31/12/2026	100%

3.2 Dipartimento I – Entrate, sistemi informativi, anagrafe e affari generali

Dipartimento I - Entrate, sistemi informativi, anagrafe e affari generali		
Codice	Obiettivo	Peso %
2026.2403.04.D01.01	Open day CIE	8
2026.2401.01.D01.02	Revisione e aggiornamento della toponomastica comunale	8
2026.2403.02.D01.03	Attuazione delle Misura PNRR 1.3.1 “Piattaforma digitale nazionale dati – Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU) – Comuni 2025	5
2026.2403.02.D01.04	Attuazione della Misura PNRR 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE – Adeguamento della piattaforma SUE comunale.	13
2026.2403.03.D01.05	Potenziamento dell’infrastruttura di rete delle sedi comunali collegate in fibra ottica proprietaria mediante installazione di apparati Gigabit.	10
2026.2403.04.D01.06	Vademecum per la pubblicazione di atti e documenti online	5
2026.2403.04.D01.07	Notifica degli atti in giacenza	10
2026.2403.04.D01.08	Implementazione della definizione agevolata delle entrate locali (l. 199/2025)	8
2026.2403.04.D01.09	Efficienza e automazione nel riconoscimento del bonus sociale TARI (sistema SGATE)	8
2026.2403.04.D01.10	Recupero evasione IMU stabilimenti balneari	10
2026.2403.04.D01.11	Riorganizzazione del servizio di riscossione TARI per la semplificazione del rapporto cittadino-ente ed efficientamento dei tempi di accertamento.	10
2026.2404.00.D01.12	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	5

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D01.01		Open day CIE			
<i>Poiché a partire dal 3 agosto 2026, con l’entrata in vigore del Regolamento UE 2019/1157, il modello cartaceo della carta d’identità cesserà di essere valido, indipendentemente dalla data di scadenza riportata sul documento, per venire incontro agli utenti, relativamente alla sostituzione del documento cartaceo con il documento elettronico, che garantisce un più alto livello di protezione contro le falsificazioni e consente di accedere ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione, verranno organizzati n. 10 OPEN DAY, con apertura straordinaria degli sportelli anagrafici, in cui sarà possibile richiedere la CIE senza necessità di prenotazione e per un numero indicativo di 150 utenti, per ogni giornata di apertura straordinaria, che saranno serviti in ordine di arrivo.</i>					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Aperture straordinarie	N.10 aperture	01/01/2026	31/12/2026	100%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2401.01.D01.02		Revisione e aggiornamento della toponomastica comunale			
Ricognizione dei tratti viari individuati; Aggiornamento della cartellonistica stradale, Rilevazione fotografica dello stato dei luoghi, Apposizione numerazione civica provvisoria, Individuazione delle famiglie ivi dimoranti, Comunicazione ai soggetti interessati dell’aggiornamento della numerazione civica con invito a comunicare gli estremi dei possessori di patente di guida e dei proprietari di veicoli per il successivo aggiornamento informatico degli archivi della Motorizzazione Civile, Aggiornamento della numerazione civica sull’applicativo gestionale “Civilia Next – Demografia – Anagrafe” e “Civilia Next – Toponomastica” con l’indicazione del nuovo civico assegnato a tutti i soggetti ivi residenti.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Viale Leonardo Da Vinci, Via F. Brunelleschi, Via F. Borromini, Via Michelangelo Buonarroti, Via L. Ghiberti, Via A. Pisano, Via G.L. Berni	Numerazione definita	01/01/2026	31/12/2026	100%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.02.D01.03		Attuazione delle Misura PNRR 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati – Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU) – Comuni 2025			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Analisi e verifica dei dati comunali relativi a strade e numeri civici, con eventuale correzione e normalizzazione secondo gli standard richiesti dal sistema nazionale.	Base dati comunale allineata ai requisiti ANNCSU.	01/01/2026	31/03/2026	50%
F2	Caricamento e aggiornamento delle informazioni relative alla toponomastica e ai numeri civici nell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane.	Aggiornamento completato e validato nel sistema nazionale.	01/04/2026	30/06/2026	50%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.02.D01.04		Attuazione della Misura PNRR 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE – Adeguamento della piattaforma SUE comunale.			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Verifica della piattaforma comunale SUE e analisi dei requisiti tecnici previsti dalla misura PNRR per l'adeguamento alle specifiche nazionali di digitalizzazione dei procedimenti.	Individuazione degli adeguamenti necessari per la piattaforma SUE.	01/01/2026	31/03/2026	40%

F2	Implementazione degli adeguamenti tecnici e configurazione della piattaforma SUE secondo gli standard previsti dalla misura PNRR.	Piattaforma SUE adeguata alle specifiche di digitalizzazione delle procedure edilizie.	01/04/2026	30/06/2026	60%
----	---	--	------------	------------	-----

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.03.D01.05		Potenziamento dell'infrastruttura di rete delle sedi comunali collegate in fibra ottica proprietaria mediante installazione di apparati Gigabit.			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Censimento degli apparati di rete presenti nei CED e nelle sedi comunali collegate tramite fibra ottica proprietaria e definizione del piano operativo di sostituzione degli switch esistenti con apparati Gigabit.	Mappatura degli apparati di rete e definizione del piano di intervento per l'aggiornamento dell'infrastruttura.	01/01/2026	31/03/2026	30%
F2	Sostituzione degli switch esistenti con dispositivi Gigabit (1 Gbps) nelle sedi comunali collegate tramite fibra proprietaria, con configurazione e integrazione nell'infrastruttura di rete dell'ente.	Aggiornamento degli apparati di rete presso le sedi comunali collegate con fibra proprietaria.	01/04/2026	30/09/2026	50%
F3	Verifica del corretto funzionamento degli apparati installati, controllo delle prestazioni della rete e ottimizzazione delle configurazioni.	Mappatura dei nuovi apparati ad 1Gbps e verifica della connettività nei collegamenti tra CED delle sedi comunali.	01/10/2026	31/12/2026	20%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D01.06		Vademecum per la pubblicazione di atti e documenti on line			
Standardizzazione delle procedure di pubblicazione on line al fine di uniformare il modus operandi di tutta l'organizzazione e ridurre il rischio di diffondere online dati personali non autorizzati (es. codici fiscali, dati sanitari, scadenze scadute).					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Censimento normativo e giurisprudenziale (Studio delle Fonti) e mappatura dei processi interni	Relazione	01/03/2026	30/05/2026	20%
F2	Redazione vademecum	Vademecum per la pubblicazione di atti e documenti on line	01/06/2026	30/11/2026	60%
F3	Redazione di una Check-list di Controllo Pre-Pubblicazione	Check-list di Controllo Pre-Pubblicazione per i dipendenti	01/12/2026	31/12/2026	20%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D01.07		Notifica degli atti in giacenza			
Smaltimento dell’arretrato degli atti in giacenza per evitare che gli stessi vadano in prescrizione o in decadenza					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Quantificazione degli atti da notificare e analisi della loro tipologia	Relazione	01/03/2026	30/06/2026	40%
F2	Incremento delle notifiche rispetto all’anno precedente	Aumento delle notifiche eseguite da misurarsi nella misura non inferiore al 16% rispetto alle notifiche eseguite nel corso dell’anno 2025	01.07.2026	31.12.2026	60%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D01.08		Implementazione della definizione agevolata delle entrate locali (L. 199/2025)			
L'obiettivo mira a recepire le facoltà introdotte dalla Legge di Stabilità 2026 (L. 199/2025), Art. 1, commi 102-110, attraverso l'adozione di un apposito Regolamento Comunale. L'intervento è finalizzato a ridurre il contenzioso tributario, accelerare la riscossione dei crediti residui e offrire ai contribuenti modalità semplificate per la regolarizzazione delle pendenze tributarie e patrimoniali, garantendo al contempo la certezza del gettito per il bilancio dell'Ente. La F4 dell'obiettivo (gestione operativa), si estenderà anche agli anni successivi. Al 31.12.2026 sarà fatta la valutazione relativa al 2026.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Analisi e Studio: Esame della platea dei carichi potenzialmente definibili. Definizione delle entrate incluse tra tributarie IMU/TARI e patrimoniali, come le sanzioni al Codice della Strada.	Invio bozza di regolamento in Commissione Consiliare per discussione preliminare	01/01/2026	31/05/2026	30%
F2	Redazione Regolamento: Elaborazione del Regolamento per la definizione agevolata (determinazione delle sanzioni ridotte, interessi, rateizzazioni e scadenze).	Proposta di DCC	01/06/2026	30/06/2026	30
F3	Adozione regolamento	Approvazione proposta DCC	01/07/2026	31/07/2026	20%
F4	Gestione Operativa: Predisposizione della modulistica, aggiornamento dei sistemi informatici e gestione delle istanze presentate dai contribuenti.	Pubblicazione moduli entro 30 giorni dall'approvazione. 100% delle istanze istruite entro i termini regolamentari.	01/08/2026	31/12/2026	20%

	Esame e gestione delle domande di definizione.	Quantificazione delle istanze approvate. Gestione e monitoraggio delle rateazioni riferite alle istanze approvate.			
--	--	---	--	--	--

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D01.09		Efficienza e automazione nel riconoscimento del bonus sociale TARI (sistema SGATE)			
L'obiettivo mira a garantire la corretta e tempestiva applicazione delle agevolazioni tariffarie per disagio economico (Bonus Sociale TARI) ai nuclei familiari aventi diritto, come individuati tramite l'incrocio dei dati del sistema SGATE (Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche) con la banca dati comunale. L'attività è finalizzata ad assicurare l'automatismo del bonus nella bollettazione TARI 2026 e anni seguenti, riducendo gli oneri burocratici per il cittadino e minimizzando gli errori di calcolo.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Monitoraggio Flussi SGATE: Accesso periodico al portale SGATE per il download degli elenchi dei nuclei familiari in stato di disagio economico (basati sull'attestazione ISEE). Bonifica e Incrocio Dati (Data Matching): Verifica della corrispondenza tra i beneficiari indicati da SGATE e i soggetti iscritti nel ruolo TARI comunale (verifica della residenza e dell'utenza attiva). Integrazione Software Gestionale: Caricamento delle agevolazioni nel software di gestione della tassa rifiuti per l'applicazione dello sconto direttamente in bolletta (o tramite rimborso, ove previsto).	100% di bonus applicati rispetto agli aventi diritto segnalati da SGATE. Integrazione automatizzata dei file SGATE nel software TARI. Bollettazione della TARI 2026 comprensiva del bonus sociale rifiuti come richiesto dalla normativa vigente.	01/01/2026	30/06/2026	60%
F2	Gestione Casi Critici: Gestione delle discordanze (es. utenze intestate a membri del nucleo diversi dal dichiarante DSU) e risposta ai quesiti dei cittadini.	Gestione del 100% delle discordanze	01/07/2026	30/09/2026	20%
F3	Rendicontazione: Produzione del report finale sui bonus erogati per la verifica della copertura finanziaria e degli equilibri di bilancio.	Produzione report finale	01/10/2026	31/12/2026	20%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D01.10		Recupero evasione IMU stabilimenti balneari			
L'obiettivo mira a regolarizzare la posizione IMU degli stabilimenti balneari operanti sul demanio marittimo comunale alla luce delle sentenze della Corte di Cassazione n. 7769/2023 e n. 12638/2024. Nello specifico, l'azione si concentra sul recupero del tributo per quelle strutture che, sebbene prive di fondamenta in muratura e tecnicamente "amovibili", possiedono i requisiti di autonoma suscettibilità reddituale e stabilità funzionale, rientrando dunque nella soggettività passiva IMU (anche tramite accatastamento nelle categorie D/8 o C/5), riducendo il rischio di contenzioso.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Censimento: Incrocio dati tra Concessioni Demaniali (SID/SIT), database catastali e dichiarazioni IMU per individuare strutture non censite o sottostimate. Analisi Tecnica: verifica della natura delle strutture (amovibili ma stabili) e determinazione della rendita presunta o verifica del classamento esistente.	Predisposizione report censimento strutture balneari con funzionalità temporanea	01/01/2026	31/10/2026	40%
F2	Schema di Provvedimento: invio al contribuente della comunicazione di avvio del contraddittorio (ex art. 6-bis, L. 212/00), contenente lo "schema di provvedimento" con motivazioni e calcoli. Contraddittorio: analisi delle eventuali memorie difensive presentate dai balneari entro il termine di 60 giorni dall'invio dello schema.	Determinazione avvisi di accertamento da prodotto	01/11/2026	30/11/2026	40%
F3	Accertamento Finale: emissione e notifica degli Avvisi di Accertamento definitivi, motivati anche con riferimento alle osservazioni del contribuente (o alla loro assenza).	Emissione 100% degli avvisi di accertamento	01/12/2026	31/12/2026	20%

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
2026.2403.04.D01.11	Riorganizzazione del servizio di riscossione TARI per la semplificazione del rapporto cittadino-ente ed efficientamento dei tempi di accertamento.
<i>L'obiettivo è volto a superare la logica dell'accertamento "tardivo" (spesso a ridosso dei termini di decadenza quinquennali), che genera contenzioso e disagio nei contribuenti (residenti e imprese).</i> <i>Attraverso l'ottimizzazione delle banche dati, l'interoperabilità dei sistemi e il potenziamento dei canali digitali di comunicazione, si mira a stabilire un "fisco di prossimità" basato sulla trasparenza, sull'istituto del ravvedimento operoso e sulla collaborazione. Il fine operativo vincolante è l'emissione degli atti di accertamento entro un termine massimo di 24 mesi dall'anno di imposta o dall'omissione/violazione, riducendo drasticamente il tempo di latenza della pretesa tributaria.</i>	

Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Reingegnerizzazione dei processi e bonifica banche dati: Analisi dei colli di bottiglia nei flussi di riscossione attuali. Allineamento e bonifica dell'Anagrafe tributaria comunale con le banche dati catastali, delle utenze e del Registro Imprese per ridurre i falsi positivi. Implementazione, ove possibile, degli strumenti di semplificazione: Integrazione sistemi di notifica digitale (SEND - Piattaforma Notifiche Digitali, App IO, PEC).	Elaborazione degli avvisi di accertamento e configurazione piattaforma per l'invio digitale	01/01/2026	30/06/2026	60%
F2	Allineamento del ciclo di accertamento al target dei 24 mesi: Elaborazione e notifica dei provvedimenti di accertamento relativi alle annualità residue, stabilizzando il nuovo flusso di lavoro sulla scadenza dei 24 mesi dall'evento generatore del tributo.	Emissione e spedizione degli avvisi di accertamento previsti	01/07/2026	31/12/2026	40%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2404.00.D01.12		Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Attuazione misure previste dal PTPTC	Azioni effettuate, come risultanti dai con-trolli del RPCT	01/01/2026	31/12/2026	100%

3.3 Dipartimento II - Area servizi finanziari e personale

Dipartimento II - Area servizi finanziari e personae		
Codice	Obiettivo	Peso %
2026.2403.04.D02.01	Predisposizione di un progetto per l'implementazione del controllo di gestione nell'ente	10
2026.2403.04.D02.02	Aggiornamento del regolamento di contabilità	15
2026.2403.04.D02.03	Contabilità ACCRUAL – Adempimenti preparatori 2026	15
2026.2403.04.D02.04	PEG 2026-2028 – Adeguamento al funzionigramma e cruscotto contabile-gestionale	5
2026.2403.04.D02.05	Contratto decentrato integrativo personale dipendente 2026-2028 e parte economica 2026	10
2026.2403.04.D02.06	Contratto decentrato integrativo personale dirigente 2026-2028 e parte economica 2026	10
2026.2403.04.D02.07	Aggiornamento del regolamento sull'indennità sostitutiva mensa – buoni pasto	5
2026.2403.04.D02.08	Definizione del regolamento sulle progressioni verticali ordinarie	5
2026.2403.04.D02.09	Revisione del disciplinare per l'applicazione del lavoro agile	5
2026.2403.04.D02.10	Dismissione beni mobili fuori uso ed aggiornamento inventario	5
2026.2403.04.D02.11	Trasloco del magazzino comunale	5
2026.2403.04.D02.12	Manutenzione parcometri	5
2026.2404.00.D02.13	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	5

Codice Obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.01		Predisposizione di un progetto per l’implementazione del controllo di gestione nell’ente (obiettivo condiviso con Segretario generale)			
<i>L’articolo 196, comma 2, del TUEL definisce il controllo di gestione come “la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l’analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell’organizzazione dell’ente, l’efficacia, l’efficienza ed il livello di economicità nell’attività di realizzazione dei predetti obiettivi”.</i> <i>Il progetto dovrà indicare la realizzabilità, l’ambito, i limiti e i risultati attesi dal sistema, nonché dare indicazioni operative sulla sua realizzazione.</i> <i>L’obiettivo può essere realizzato solo con la stretta collaborazione tra la struttura del segretario generale, che dirige il settore programmazione e controlli interni, e il dipartimento finanziario, in quanto gran parte delle attività di studio, progettazione, configurazione e delle attività operative di gestione è di competenza di entrambe le strutture organizzative.</i>					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Definizione, in collaborazione con il segretario generale, delle fasi progettuali	“Road map” del progetto condivisa	01/06/2026	31/10/2026	30%

F2	Predisposizione del progetto	Relazione progettuale	01/11/2026	31/12/2026	70%
----	------------------------------	-----------------------	------------	------------	-----

Codice Obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.02		Aggiornamento del regolamento di contabilità			
Aggiornamento del Regolamento di contabilità, approvato nel 2016, alle modifiche normative intervenute, ai principi contabili applicati e al nuovo assetto organizzativo dell’Ente, con particolare riferimento al ciclo di programmazione, gestione, rendicontazione e controlli contabili.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Ricognizione del testo vigente e delle disposizioni da aggiornare, con individuazione degli articoli da modificare, integrare o abrogare.	Relazione istruttoria e schema di raffronto contenente gli articoli da aggiornare.	01/03/2026	30/06/2026	30%
F2	Predisposizione del testo aggiornato e degli atti propedeutici all’approvazione.	Proposta di DCC	01/07/2026	31/10/2026	45%
F3	Adozione nuovo regolamento	Approvazione DCC	01/11/2026	31/12/2026	25%

Codice Obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.03		Contabilità ACCRUAL – Adempimenti preparatori 2026			
Attuazione degli adempimenti preparatori 2026 per l'introduzione della contabilità Accrual, mediante ricognizione dei processi amministrativo-contabili rilevanti, elaborazione degli schemi di bilancio sperimentali previsti dalla fase pilota Accrual e analisi degli adeguamenti organizzativi e informativo-contabili necessari, limitatamente ai profili di competenza contabile del Settore, in coerenza con il quadro degli standard ITAS, con quanto previsto dall'art. 3, commi 3-12, del decreto-legge n. 113 del 09/08/2024 e dal decreto del MEF del 23/12/2024.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Ricognizione dei processi amministrativo-contabili rilevanti ai fini Accrual, con individuazione dei soggetti coinvolti, degli atti presupposti, dei flussi informativi e delle principali criticità operative.	Matrice sintetica di almeno n. 5 macro-processi rilevanti ai fini Accrual, con soggetti, atti presupposti, flussi informativi e criticità operative.	01/02/2026	30/04/2026	20%
F2	Predisposizione e trasmissione alla BDAP, degli schemi di bilancio sperimentali Accrual relativi all'esercizio 2025 (Conto economico e Stato patrimoniale), mediante riclassificazione delle voci del piano dei conti finanziario attraverso i modelli di raccordo con il Piano dei conti unico e applicazione delle integrazioni e rettifiche previste dai principi contabili ITAS.	Trasmissione entro i termini previsti degli schemi di Stato patrimoniale e Conto economico relativi all'esercizio 2025, completi delle riclassificazioni, integrazioni e rettifiche richieste ai fini della sperimentazione Accrual.	30/04/2026	30/06/2026	40%

F3	Analisi degli adeguamenti organizzativi e informativo-contabili necessari per l'allineamento agli standard ITAS, anche alla luce delle risultanze emerse dalla predisposizione degli schemi di bilancio sperimentali Accrual 2025, con riferimento ai flussi contabili, al raccordo con la contabilità finanziaria, ai dati patrimoniali rilevanti e alle esigenze di integrazione dei sistemi informativi contabili	Documento interno sugli adeguamenti Accrual 2026, contenente criticità rilevate, valutazione degli impatti organizzativi e contabili, priorità operative e cronoprogramma essenziale delle attività 2027.	01/10/2026	31/12/2026	40%
----	--	---	------------	------------	-----

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.04		PEG 2026-2028 – Adeguamento al funzionigramma e cruscotto contabile-gestionale			
Riallineamento della proposta di PEG 2026-2028 all’attuale Funzionigramma dell’Ente (approvato con D.G.C. n. 37 del 26/02/2026), con verifica e riallineamento contabile dei centri di responsabilità e dei centri di costo e attribuzione dei capitoli secondo le effettive competenze gestionali già definite dal Funzionigramma. L’obiettivo dà evidenza al lavoro di ricostruzione dell’assetto contabile-gestionale sotteso alla nuova organizzazione e si conclude con un cruscotto contabile-gestionale interno a supporto del Dirigente, del Segretario generale e dell’Amministrazione.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Analisi dell’attuale Funzionigramma, riallineamento contabile dei centri di responsabilità e di costo, verifica dei capitoli e aggiornamento della proposta di PEG 2026-2028.	Proposta di PEG 2026-2028 aggiornata e matrice di raccordo tra Funzionigramma, centri di responsabilità, centri di costo e capitoli, con evidenza dei capitoli riallocati o trasversali/accentrati.	01/04/2026	30/06/2026	70%
F2	Predisposizione del cruscotto contabile-gestionale delle assegnazioni PEG, ad uso interno, per la lettura sintetica di centri, capitoli assegnati, capitoli trasversali/accentrati e spese obbligatorie/vincolate.	Cruscotto contabile-gestionale interno trasmesso al Dirigente e al Segretario generale, con riepilogo di centri, capitoli assegnati, capitoli trasversali/accentrati e spese obbligatorie/vincolate.	01/06/2026	31/07/2026	30%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.05		Contratto decentrato integrativo personale dipendente 2026-2028 e parte economica 2026			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Studio e verifica disposizioni dell'ipotesi di CCNL dei dipendenti del 03/11/2025 in materia di costituzione del fondo salario accessorio 2026.	Determina di costituzione provvisoria del Fondo annuità 2026-parte stabile.	01/01/2026	30/04/2026	30%

F2	Definizione indirizzi della Giunta Comunale sull'ipotesi di contrattazione decentrata integrativa parte economica ed eventuali modifiche alla parte normativa 2024 - 2026	Presentazione proposta deliberazione di G. C. indirizzi alla delegazione trattante per l'ipotesi di contrattazione decentrata integrativa.	01/03/2026	30/04/2026	10%
F3	Rendicontazione risorse Fondo 2025, degli istituti economici previsti dal contratto nazionale	Costituzione definitiva Fondo salario accessorio dipendenti annualità 2026-. Determina di costituzione del Fondo	01/05/2026	30/09/2026	15%
F4	Presentazione proposta deliberazione di G.C. per l'approvazione del Contratto Decentrato integrativo 2026 – 2028 e parte economica 2026.	Proposta DGC	01/10/2026	15/12/2026	25%
F5	Approvazione Contratto Decentrato integrativo 2026 – 2028 e parte economica 2026.	Adozione DGC	16/12/2026	31/12/2026	20%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.06		Contratto decentrato integrativo personale dirigente 2026-2028 e parte economica 2026			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Studio e verifica disposizioni del CCNL dei Dirigenti del 23/02/2026 in materia di costituzione del fondo salario accessorio 2026.	Determina costituzione Fondo salario accessorio dirigenti annualità 2026.	01/03/2026	31/08/2026	30%
F2	Definizione indirizzi della Giunta Comunale sull'ipotesi di contrattazione decentrata integrativa dei dirigenti 2026 – 2028 e parte normativa 2026.	Presentazione proposta deliberazione di G. C. indirizzi alla delegazione trattante per l'ipotesi di contrattazione decentrata integrativa dei dirigenti.	01/04/2026	31/08/2026	10%
F3	Presentazione proposta deliberazione di G.C. per l'approvazione del Contratto Decentrato integrativo dei dirigenti 2026 – 2028 e parte economica 2026	Proposta DGC.	01/09/2026	15/12/2026	40%
F4	Approvazione Contratto Decentrato integrativo 2026 – 2028 e parte economica 2026.	Adozione DGC	16/12/2026	31/12/2026	20%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.07		Aggiornamento del regolamento sull'indennità sostitutiva mensa – buoni pasto			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Studio e verifica disposizioni del CCNL del 23/02/2026.	Presentazione Proposta DGC di approvazione del Regolamento aggiornato.	01/03/2026	30/09/2026	75%
F2	Adozione nuovo regolamento	Approvazione DGC	01/10/2026	31/12/2026	25%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.08		Definizione del regolamento sulle progressioni verticali ordinarie			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Predisposizione proposta di regolamento	Proposta DGC	01/03/2026	15/11/2026	75%
F2	Adozione nuovo regolamento	Approvazione DGC	16/11/2026	31/12/2026	25%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.09		Revisione del disciplinare per l'applicazione del lavoro agile			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Predisposizione proposta di regolamento	Proposta DGC	01/03/2026	15/11/2026	75%
F2	Adozione nuovo regolamento	Approvazione DGC	16/11/2026	31/12/2026	25%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.10		Dismissione beni mobili fuori uso ed aggiornamento inventario			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Ricognizione e classificazione dello stato dei beni	Predisposizione degli elenchi dei beni proposti per lo scarto da parte degli uffici	01/03/2026	30/04/2026	20%
F2	Regolarizzazione giuridica ed acquisizione dichiarazione di fuori uso dei beni	Adozione della Delibera di autorizzazione allo scarico patrimoniale.	01/05/2026	31/07/2026	30%

F3	Registrazione informatica delle scritture di carico e scarico dei beni mobili annualità 2025-2026	Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili	01/08/2026	31/12/2026	50%
----	---	---	------------	------------	-----

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.11		Trasloco del magazzino comunale			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Sopralluogo immobili comunale da adibire a magazzino dei beni mobili e materiale di cancelleria/consumo	Individuazione di idoneo locale da adibire a magazzino	01/04/2026	15/05/2026	20%
F2	Inventario del materiale oggetto di trasloco	Censimento, classificazione e conteggio delle giacenze, dei beni mobili e delle attrezzature presenti nel vecchio magazzino ed oggetto di trasloco	01/06/2026	30/06/2026	30%
F3	Trasloco e allestimento del nuovo magazzino comunale	Trasferimento fisico dei materiali, posizionamento nei nuovi locali e riattivazione delle piene funzionalità operative del magazzino	01/07/2026	30/09/2026	40%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D02.12		Manutenzione parcometri			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Censimento dello stato dei parcometri	Redazione di una scheda di rilevazione per ciascun parcometro contenente lo stato hardware/software, dei sistemi di pagamento (pos/monete) e l'elenco delle criticità riscontrate	01/05/2026	31/08/2026	75%
F3	Programmazione della spesa necessaria per il ripristino delle funzionalità dei parcometri	Elaborazione di preventivo di spesa per gli interventi di manutenzione/sostituzione da attuare sulla base del report diagnostico.	01/09/2026	30/11/2026	25%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2404.00.D02.12		Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Attuazione misure previste dal PTPTC	Azioni effettuate, come risultanti dai con-trolli del RPCT	01/01/2026	31/12/2026	100%

3.4 Dipartimento III - Area grandi opere, gare, vigilanza e mobilità

Dipartimento III - Area grandi opere, gare, vigilanza e mobilità		
Codice	Obiettivo	Peso %
2026.2401.03.D03.01	Realizzazione di un nuovo ponte sul fiume Sisto, inclusi lavori di messa in sicurezza della strada adiacente e realizzazione di una pista ciclo-pedonale.	20
2026.2402.03.D03.02	Completamento progetto esecutivo Campo sportivo S. Martino	15
2026.2401.01.D03.03	Riqualificazione Piazza Mazzini	15
2026.2401.04.D03.04	Completamento del progetto degli ascensori di collegamento tra la parte bassa e la parte alta della città	15
2026.2401.04.D03.05	Revisione piano della sosta	10
2026.2403.03.D03.06	Digitalizzazione dell'archivio cartaceo delle pratiche di vigilanza edilizia	10
2025.2401.04.D03.07	Lotta abusivismo edilizio e demolizione degli immobili abusivi	10
2026.2404.00.D03.08	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	5

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2401.03.D03.01		Realizzazione di un nuovo ponte sul fiume Sisto, inclusi lavori di messa in sicurezza della strada adiacente e realizzazione di una pista ciclo-pedonale.			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Indizione gara (subordinata all'individuazione della SUA)	Determina a contrarre	01/05/2026	31/07/2026	50%
F2	Affidamento lavori	Aggiudicazione lavori	01/08/2026	31/12/2026	50%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2402.03.D03.02		Completamento progetto esecutivo Campo sportivo S. Martino			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Revisione PFTE e Approvazione	Delibera di approvazione	01/05/2026	30/06/2026	50%
F2	Acquisizione pareri e PE	Approvazione PE	01/07/2026	31/12/2026	50%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2401.01.D03.03		Riqualificazione Piazza Mazzini			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Espletamento concorso di idee	Costituzione commissione	01/05/2026	30/06/2026	40%
F2	Espletamento concorso di idee - esame delle proposte	Conclusione esame proposte	01/07/2026	31/12/2026	60%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2401.04.D03.04		Completamento del progetto degli ascensori di collegamento tra la parte bassa e la parte alta della città			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Completamento lavori I lotto	Certificato di ultimazione lavori	01/05/2026	31/07/2026	50%
F2	Parere art. 4 LR 5/2002 e affidamento lavori III lotto	Determina a contrarre (subordinata all'individuazione della SUA)	01/05/2026	31/12/2026	50%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2401.04.D03.05		Revisione piano della sosta			
Aggiornamento del piano della sosta comunale quale piano complementare al PUT (Piano urbano del traffico). L'adozione del Piano è prevista per il I trimestre 2027.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Aggiornamento del piano - Condivisione tecnica e politica della proposta	Presentazione della proposta e raccolta osservazioni	01/05/2025	30/09/2026	40%
F2	Definizione del piano	Predisposizione della proposta definitiva di piano	01/10/2026	31/2/2026	35%
F3	Adozione del piano	Approvazione della proposta di DCC	01/01/2026	31/03/2026	25%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.03.D03.06		Digitalizzazione dell'archivio cartaceo delle pratiche di vigilanza edilizia			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso

F1	Digitalizzazione dei fascicoli d'abuso cartacei relativi ai procedimenti 2021.	Creazione fascicoli digitali sul portale Starch (elenco fascicoli digitalizzati)	01/05/2026	31/12/2026	100%
----	--	--	------------	------------	------

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2025.2401.04.D03.07		Lotta abusivismo edilizio e demolizione degli immobili abusivi			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Tempestiva emissione provvedimenti sanzionatori	Emissione delle Ordinanze demolizione per il 100% relazioni di accertamento abuso edilizio pervenute dal 01/03/2026 fino alla data del 31/08/2026.	01/05/2026	31/12/2026	100%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2404.00.D03.08		Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Attuazione misure previste dal PTPTC	Azioni effettuate, come risultanti dai con-trolli del RPCT	01/01/2026	31/12/2026	100%

3.5 Dipartimento IV - Area ambiente, verde pubblico, manutenzioni e sviluppo economico

Dipartimento IV - Area ambiente, verde pubblico, manutenzioni e sviluppo economico		
Codice	Obiettivo	Peso %
2026.2401.04.D04.01	Creazione di aree destinate ad animali domestici	5
2026.2401.04.D04.02	Contributi ai privati per la sterilizzazione degli animali	5
2026.2401.01.D04.03	Redazione e adozione del Piano del verde urbano	15
2026.2401.04.D04.04	Conferma bandiera blu 2026 e invio fascicolo 2027	10
2026.2401.04.D04.05	Bilancio arboreo comunale	5
2026.2402.04.D04.06	Regolamento comunale di cui all'art. 9 della legge 337/1968 per gli spettacoli viaggianti all'interno del territorio comunale	5
2026.2402.04.D04.07	Individuazione di aree private da destinare alla sosta temporanea	5
2026.2403.01.D04.08	Manutenzione straordinaria delle strade e dei marciapiedi interessate dalla rimozione delle alberature	15
2026.2402.02.D04.09	Riqualificazione edifici scolastici, compresi gli asili nido, ai fini dell'ottenimento del CPI (certificato prevenzione incendi)	15
2026.2403.01.D04.10	Pronto intervento strade e lavori di manutenzione ordinaria	15
2026.2404.00.D04.11	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	5

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2401.04.D04.01		Creazione di aree destinate ad animali domestici			
Si prevede di individuare ulteriori aree idonee sul territorio comunale, nonché definire le caratteristiche progettuali e la stima delle risorse finanziarie necessarie alla loro realizzazione.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Atto di indirizzo per individuazione ulteriori aree idonee sul territorio comunale, nonché definire le caratteristiche progettuali e la stima delle risorse finanziarie necessarie alla loro realizzazione	Proposta di DGC	01/05/2026	30/11/2026	75%
F2	Adozione indirizzi	Approvazione proposta DGC	01/12/2026	31/12/2026	25%

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
2026.2401.04.D04.02	Contributi ai privati per la sterilizzazione degli animali
La sterilizzazione è una delle misure più efficaci per prevenire la nascita di cuccioli non desiderati, che spesso finiscono per essere abbandonati o vagano per le strade. Il contributo economico incentiva i proprietari a sterilizzare i loro animali,	

riducendo così la proliferazione incontrollata di animali randagi e, di conseguenza, il sovraffollamento degli asili per animali e le situazioni di degrado legate ai cani e gatti randagi promuovendo una cultura della responsabilità e della cura nei confronti degli animali domestici.

Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Analisi sterilizzazioni effettuate	Relazione	01/05/2026	30/06/2026	40%
F2	Convenzioni con strutture private	Stipula convenzioni	01/07/2026	31/08/2026	40%
F2	Resoconto sterilizzazioni effettuate	Sterilizzazioni effettuate (da prodursi entro febbraio 2027)	01/09/2026	31/12/2026	20%

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
2026.2401.01.D04.03	Redazione e adozione del Piano del verde urbano

Il Piano del Verde Urbano è uno strumento strategico che guida le politiche di trasformazione urbanistica locale, in particolare per quanto riguarda il verde pubblico. Esso rappresenta un elemento centrale nella pianificazione della città, con l'obiettivo di armonizzare le necessità di sviluppo urbano con le esigenze ambientali, sociali e culturali. Definisce i principi fondamentali e stabilisce i criteri di indirizzo per la realizzazione, la gestione e la manutenzione sostenibile delle aree verdi pubbliche, prendendo in considerazione la loro funzionalità, la biodiversità, l'accessibilità e la qualità dell'ambiente urbano. Integrando gli obiettivi precedentemente delineati, il Piano del Verde Urbano non solo si concentra sulla creazione e gestione delle aree verdi, ma anche su un approccio complessivo che supporta la trasformazione della città in modo sostenibile, promuovendo una visione integrata tra il verde pubblico e gli altri aspetti dell'urbanistica.

Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Avvio procedura di affidamento sulla piattaforma digitale	Lettera di invito	01/05/2026	30/06/2026	40%
F1	Valutazione delle offerte prevenute e dei relativi curricula	Verbale	01/07/2026	31/08/2026	40%
F1	Affidamento incarico per la redazione del Piano	Determinazione Dirigenziale di affidamento	01/09/2026	31/12/2026	20%

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
2026.2401.04.D04.04	Conferma bandiera blu 2026 e invio fascicolo 2027

La Bandiera Blu è il riconoscimento internazionale assegnato dalla FEE che premia i comuni che curano maggiormente le proprie spiagge, rispettando e valorizzando l'ambiente e gestendo il territorio in modo sostenibile. Il mantenimento della Bandiera blu rimane obiettivo prioritario dell'Amministrazione inteso come uno strumento di straordinario impatto non solo territoriale ma anche sociale, in cui ciascuno è chiamato a fare la propria parte e a mettersi a servizio della comunità nell'ottica di uno sviluppo sostenibile e inclusivo del territorio.

Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Piano d'Azione per la Sostenibilità 2026-28	DGC di Approvazione del Piano d'Azione per la Sostenibilità	01/01/2026	28/02/2026	30%

F2	Redazione atti conseguenti in caso di ottenimento della Bandiera Blu	Bandiera Blu 2026 operativa e conseguente acquisto bandiere, cartelli e foto da trasmettere alla FEE	01/05/2026	15/09/2026	30%
F3	Attività e coordinamento strutture comunali per la predisposizione del dossier Bandiera Blu 2027	Dossier Bandiera Blu 2027	16/09/2026	31/12/2026	40%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2401.04.D04.05		Bilancio arboreo comunale			
L'obiettivo del bilancio arboreo comunale riguarda la gestione e la pianificazione del patrimonio arboreo all'interno di un comune, con lo scopo di monitorare, valorizzare e preservare le risorse arboree urbane per garantire un ambiente sano e sostenibile. Il bilancio arboreo è uno strumento che permette di tenere traccia della quantità, della qualità e della distribuzione degli alberi sul territorio comunale, al fine di ottimizzare la loro gestione.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Verifica dello stato delle alberature presenti sul territorio	Relazione periodica sullo stato fitosanitario delle alberature	01/01/2026	31/12/2026	50%
F2	Bilancio tra alberi piantati, alberi abbattuti e nuove nascite dal mandato del Sindaco alla data del 31/12/2026	Relazione (da prodursi entro febbraio 2027)	01/01/2026	31/12/2026	50%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2402.04.D04.06		Regolamento comunale di cui all'art. 9 della legge 337/1968 per gli spettacoli viaggianti all'interno del territorio comunale			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Redazione Regolamento	Proposta di DCC	01/05/2026	31/12/2026	75%
F2	Adozione Regolamento	Approvazione DCC	01/01/2027	31/03/2027	25%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2402.04.D04.07		Individuazione di arre private da destinare alla sosta temporanea			
Individuazione aree da destinare alla sosta temporanea di cui alla L.R. 13/2007 e al R.R. 18/2008 - Conclusione procedura Avviso pubblico Det. n. 3230/2025 e verifica manifestazioni di interesse pervenute					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	A seguito dell’avviso pubblico di cui alla determinazione dirigenziale	Determinazione dirigenziale	01/05/2026	31/12/2026	100%

	n.3230/2025, analisi delle manifestazioni di interesse presentate			
--	---	--	--	--

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.01.D04.08		Manutenzione straordinaria delle strade e dei marciapiedi interessate dalla rimozione delle alberature			
Manutenzione Straordinaria strade e marciapiedi relativamente alle viabilità interessate dalla rimozione delle alberature di cui alla delibera n.213/2024					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Affidamento Redazione Progettazione	Determina Dirigenziale affidamento	01/05/2026	31/07/2026	40%
F2	Approvazione progettazione esecutiva	Determina Dirigenziale	01/08/2026	30/09/2026	20%
F2	Affidamento Esecuzione Lavori	Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione	01/10/2026	31/10/2026	40%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2402.02.D04.09		Riqualificazione edifici scolastici, compresi gli asili nido, ai fini dell'ottenimento del CPI (certificato prevenzione incendi)			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Nomina RUP	Determina Dirigenziale	10/06/2026	30/06/2026	10%
F2	Affidamento redazione censimento	Determina Dirigenziale affidamento	01/07/2026	30/07/2026	50%
F2	Censimento edifici da riqualificare ai fini dell'ottenimento del CPI	Consegna elaborati	01/08/2026	30/11/2026	40%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.01.D04.10		Pronto intervento strade e lavori di manutenzione ordinaria			
Affidamento, nell’ambito dell’AQ per la manutenzione ordinaria, il pronto intervento e la sorveglianza delle infrastrutture stradali, del servizio di pronto intervento e manutenzione ordinaria.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Nomina RUP e predisposizione documenti per l'affidamento	Documentazione per l'affidamento	01/05/2026	30/06/2026	50%
F2	Affidamento lavori	Determina Dirigenziale di affidamento	01/07/2026	31/12/2026	50%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2404.00.D04.11		Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Attuazione misure previste dal PTPTC	Azioni effettuate, come risultanti dai con-trolli del RPCT	01/01/2026	31/12/2026	100%

3.6 Dipartimento V – Area Welfare, attività e beni culturali, sport, turismo, eventi e contenzioso

Dipartimento V - Area Welfare, attività e beni culturali, sport, turismo, eventi e contenzioso		
Codice	Obiettivo	Peso %
2026.2402.01.D05.01	Valutazione gradimento del servizio di refezione scolastica presso le scuole dell'infanzia e primarie	5
2026.2402.01.D05.02	Revisione del contratto di servizio dell'Azienda speciale "Terracina"	10
2026.2402.01.D05.03	Istituzione del Garante dei diritti per l'infanzia e l'adolescenza.	10
2026.2402.01.D05.04	Protocollo d'intesa con la Caritas di Terracina.	5
2026.2401.05.D05.05	Accordo di valorizzazione dei beni culturali tra Ministero della Cultura e Comune di Terracina	20
2026.2401.05.D05.06	Modifica Statuto della Fondazione Città di Terracina a seguito della Partecipazione del Ministero della Cultura alla Fondazione Città di Terracina	15
2026.2402.04.D05.07	Concessione di contributi straordinari, benefici economici e del patrocinio per eventi e manifestazioni – anno 2026	15
2026.2402.03.D05.08	Modifica del regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali	5
2026.2403.04.D05.09	Revisione della procedura per la notifica degli atti impositivi (avvisi di accertamento e verbali CDS)	5
2026.2403.04.D05.10	Revisione della gestione dei sinistri	5
2026.2404.00.D05.11	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	5

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2402.01.D05.01		Valutazione gradimento del servizio di refezione scolastica presso le scuole dell'infanzia e primarie			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Elaborazione schede da somministrare condividendole con la Consulta Mense Scolastiche	Scheda A per i bambini di 5 anni Scheda B per i bambini della scuola primaria	01/02/2026	06/02/2026	10%
F2	Distribuzione e successiva raccolta delle schede presso le scuole che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica	trasmissione schede presso le segreterie dei dirigenti scolastici e acquisizione delle schede compilate e gestione del materiale cartaceo trasmesso dalle scuole	09/02/2026	30/04/2026	30%

F3	Elaborazione dati e redazione relazione riassuntiva	Relazione descrittiva dei dati raccolti	01/05/2026	30/10/2026	60%
----	---	---	------------	------------	-----

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2402.01.D05.02		Revisione del contratto di servizio dell'Azienda speciale “Terracina”			
La F1 è attivata dal Dipartimento ma necessita della collaborazione dell’azienda speciale. La F2 richiede la previa indicazione, da parte del Dipartimento II, della tipologia di contratto di lavoro applicabile ai dipendenti dell’Azienda.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Analisi servizi gestiti	Relazione da parte dell’Azienda sui servizi gestiti e relativi costi	20/03/2026	31/05/2026	25%
F2	Predisposizione del nuovo contratto di servizio	Proposta di DCC	01/05/2026	31/07/2026	50%
F3	Approvazione del nuovo contratto di servizio	Adozione DCC	01/08/2026	31/10/2026	25%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2402.01.D05.03		Istituzione del Garante dei diritti per l’infanzia e l’adolescenza.			
Il Garante è una figura indipendente che opera come punto di riferimento per i cittadini, istituzioni e servizi territoriali, al fine di garantire la tutela, la promozione e la vigilanza sui diritti dei minori.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Avviso pubblico per l’individuazione del Garante	Determina di approvazione e pubblicazione dell’avviso	20/03/2026	30/04/2026	20%
F2	Istruttoria delle candidature	Relazione istruttoria con elenco dei candidati idonei	15/04/2026	31/05/2026	40%
F3	Predisposizione atti per l’istituzione del Garante	Proposta DCC	16/05/2026	31/07/2026	15%
F4	Istituzione del Garante	Adozione DCC	01/08/2026	31/10/2026	25%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2402.01.D05.04		Protocollo d'intesa con la Caritas di Terracina.			

Protocollo d'intesa con la Caritas di Terracina, Confraternita Santa Maria dell'Orazione e Morte, per la realizzazione di servizi a favore dei cittadini che versano in condizione di bisogno, nonché in condizione di estrema emergenza abitativa.

Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Predisposizione protocollo di intesa	Proposta di DGC	20/03/2026	30/06/2026	75%
F2	Approvazione del protocollo di intesa	Adozione DGC	01/07/2026	31/07/2026	25%

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
2026.2401.05.D05.05	Accordo di valorizzazione dei beni culturali tra Ministero della Cultura e Comune di Terracina

Partecipazione del Ministero della Cultura, ai sensi dell'art.112, comma 5 del Codice dei beni culturali, alla Fondazione Città di Terracina - Approvazione accordo di Valorizzazione tra Ministero della Cultura e Comune di Terracina

Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Predisposizione atti	Proposta Deliberazione di Giunta Comunale	01/01/2026	30/04/2026	75%
F2	Approvazione accordo	Adozione DGC	01/05/2026	31/05/2026	25%

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
2026.2401.05.D05.06	Modifica Statuto della Fondazione Città di Terracina a seguito della Partecipazione del Ministero della Cultura alla Fondazione Città di Terracina

La modifica è subordinata sia all'approvazione dell'accordo di valorizzazione, sia ai tempi di interlocuzione con il Ministero, per cui non è possibile garantire l'adozione dell'atto, ma solo la sua predisposizione.

Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Elaborazione nuovo articolato statutario della Fondazione Città di Terracina	Proposta di DCC di approvazione dello statuto	01/07/2026	31/12/2026	100%

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
2026.2402.04.D05.07	Concessione di contributi straordinari, benefici economici e del patrocinio per eventi e manifestazioni – anno 2026

Concessione di contributi straordinari, benefici economici e del patrocinio per eventi e manifestazioni – anno 2026, ai sensi del regolamento comunale per la concessione di contributi, benefici economici e del patrocinio.

Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Redazione schema avviso pubblico	determinazione dirigenziale	01/01/2026	28/02/2026	25%

F2	Istruttoria istanze e nomina commissione	determinazione dirigenziale	01/03/2026	30/04/2026	25%
F3	Predisposizione atti per l'assegnazione dei contributi	Proposta DGC	30/04/2026	30/06/2026	25%
F4	Assegnazione contributi	Adozione DGC	01/07/2026	31/07/2026	25%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2402.03.D05.08		Modifica del regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Predisposizione modifiche del regolamento	Proposta DCC	01/01/2026	30/04/2026	75%
F2	Adozione nuovo regolamento	Adozione DCC	01/05/2026	31/07/2026	25%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D05.09		Revisione della procedura per la notifica degli atti impositivi (avvisi di accertamento e verbali CDS)			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Redazione linee guida	Linee guida conformi alla normativa per la notificazione avviso accertamento e verbali CDS	01/02/2026	31/12/2026	100%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.D05.10		Revisione della gestione dei sinistri			
Verifica delle aree di rischio per l'ente e individuazione di condizioni migliorative di copertura assicurativa					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Redazione nota per l'ufficio economato/provveditorato indicante le aree di rischio prive di copertura assicurativa e individuazione di condizioni migliorative per il ricollocamento delle polizze in essere	Nota redatta	01/02/2026	31/12/2026	100%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2404.00.D05.11		Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Attuazione misure previste dal PTPTC	Azioni effettuate, come risultanti dai con-trolli del RPCT	01/01/2026	31/12/2026	100%

3.7 Dipartimento audit del PNRR, pianificazione urbanistica, arredo urbano e edilizia privata

Dipartimento audit del PNRR, pianificazione urbanistica, arredo urbano e edilizia privata		
Codice	Obiettivo	Peso %
2026.2401.01.DAP.01	Redazione del Piano del Colore per il centro storico alto e basso, incluso il nucleo di fondazione di Borgo Hermada.	20%
2026.2401.01.DAP.02	Completamento opere pubbliche previste nel Centro Servizi del Piano di Zona “Arene 1”	25%
2026.2401.01.DAP.03	Nuovo Regolamento Edilizio Comunale (REC)	30%
2026.2403.01.DAP.04	DPR 380/2001 - Aggiornamento Contributi di Costruzione e Determinazione Contributo Straordinario	20%
2026.2404.00.DAP.05	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	5

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2401.01.DAP.01		Redazione del Piano del Colore per il centro storico alto e basso, incluso il nucleo di fondazione di Borgo Hermada.			
Il centro storico rappresenta un bene culturale diffuso. Il Piano del Colore consente di preservare l'identità architettonica e cromatica degli edifici, evitando interventi incoerenti o alterazioni dei caratteri originari. In assenza di linee guida condivise, gli interventi edilizi risultano spesso disomogenei. Il Piano del Colore definisce criteri uniformi per materiali, finiture e cromie, garantendo coerenza visiva e qualità urbana. Un progetto cromatico ben strutturato contribuisce al miglioramento estetico complessivo, con ricadute positive sulla vivibilità, sull'attrattività turistica e sull'economia locale.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Ricognizione aree interessate	Elaborato grafico	01/04/2026	31/07/2026	60%
F2	Affidamento incarico	Determinazione dirigenziale	01/08/2026	30/11/2026	40%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2401.01.DAP.02		Completamento opere pubbliche previste nel Centro Servizi del Piano di Zona “Arene I”			
La Convenzione Integrativa si rende necessaria sia perché alcune particelle di terreno, in parte edificate conformemente ai titoli rilasciati, non erano state incluse nel novero dei terreni concessi in diritto di superficie, sia perché un lungo contenzioso giudiziario, conclusosi a favore del Comune, non ha consentito il completamento delle opere pubbliche nei termini previsti.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Predisposizione convenzione integrativa	Proposta DCC	01/04/2026	31/07/2026	30%
F2	Approvazione schema di convenzione	Adozione DCC	01/08/2026	31/10/2026	30%

F3	Ripresa dei lavori	Stipula convenzione	01/11/2026	31/12/2026	40%
----	--------------------	---------------------	------------	------------	-----

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2401.01.DAP.03		Nuovo Regolamento Edilizio Comunale (REC)			
<i>Nel corso del 2024 è stato predisposto il nuovo Regolamento Edilizio Comunale, finalizzato all’adeguamento al Regolamento Edilizio Tipo. Nell’ambito dei lavori della Commissione Consiliare competente è stato stabilito di procedere alla pubblicazione preliminare del documento, al fine di acquisire osservazioni e contributi da parte dei soggetti interessati prima dell’approvazione definitiva.</i>					
<i>Il Regolamento è stato pertanto pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente fino al 31/10/2025. Entro tale termine sono pervenute osservazioni e contributi, che dovranno essere esaminati ai fini della predisposizione del testo definitivo. Pertanto, si procederà all’analisi e valutazione delle osservazioni e dei contributi pervenuti, all’aggiornamento e redazione del testo definitivo del Regolamento Edilizio Comunale</i>					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Analisi e valutazione di osservazioni e contributi	Relazione	01/04/2026	15/07/2026	40%
F2	Predisposizione nuovo REC	Proposta di DCC	16/08/2026	31/10/2026	30%
F3	Approvazione nuovo REC	Adozione DCC	01/11/2026	31/12/2026	30%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.01.DAP.04		DPR 380/2001 - Aggiornamento Contributi di Costruzione e Determinazione Contributo Straordinario			
<i>L'aggiornamento degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione ai mutati valori economici intervenuti nel tempo, con particolare riferimento all'incremento dei costi delle opere di urbanizzazione, dei materiali da costruzione e della manodopera, si rende necessario ed indispensabile al fine assicurare una gestione corretta ed efficace del territorio comunale, nel rispetto dei principi di sostenibilità, perequazione urbanistica e responsabilità nell'uso delle risorse pubbliche.</i> <i>La determinazione delle modalità di calcolo del contributo straordinario consente di rendere l'azione amministrativa più efficace e trasparente, coerente con i principi di equità e buon andamento della pubblica amministrazione, salvaguardando l'interesse pubblico e garantendo che parte dell'incremento di valore derivante da varianti urbanistiche, cambi di destinazione d'uso o deroghe sia equamente redistribuito a favore della collettività.</i> <i>Le somme derivanti dai Contributi di Costruzione e dai Contributi Straordinari sono destinate alla realizzazione e manutenzione di infrastrutture e opere pubbliche. Essi finanziano, ad esempio, opere di urbanizzazione primaria e secondaria, interventi di riqualificazione urbana, riuso, rigenerazione e demolizione di immobili abusivi, acquisizione e realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico, interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio.</i>					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Aggiornamento oneri di urbanizzazione	Proposta di DCC	01/04/2026	31/07/2026	15%
F2	Aggiornamento oneri di urbanizzazione	Adozione DCC	01/08/2026	31/12/2026	15%
F3	Aggiornamento costo di costruzione	Proposta di DCC	01/04/2026	31/07/2026	15%

F4	Aggiornamento costo di costruzione	Adozione DCC	01/08/2026	31/12/2026	15%
F5	Determinazione contributo straordinario	Proposta di DCC	01/08/2026	31/10/2026	20%
F6	Determinazione contributo straordinario	Adozione DCC	01/11/2026	31/12/2026	20%

Codice obiettivo					
2026.2404.00.DAP.05		Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Attuazione misure previste dal PTPTC	Azioni effettuate, come risultanti dai con-trolli del RPCT	01/01/2025	31/12/2025	100%

3.8 Settore polizia locale e protezione civile

Polizia locale e protezione civile		
Codice	Obiettivo	Peso %
2025.2403.04.PL.01	Potenziamento del sistema di videosorveglianza	40
2026.2403.04.PL.02	Servizio di vigilanza scuole (nonni vigili)	20
2026.2403.01.PL.03	Contrasto all'abbandono dei rifiuti	35
2026.2404.00.PL.04	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	5

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.PL.01		Potenziamento del sistema di videosorveglianza			
Attivazione di nuove telecamere/apparati fisse o mobili					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Attivazione di almeno 5 apparati/telecamere	Verbale di installazione e funzionamento	01/01/2026	30/06/2026	50%
F2	Attivazione di almeno ulteriori 5 apparati/telecamere	Verbale di installazione e funzionamento	01/07/2026	31/12/2026	50%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.PL.02		Servizio di vigilanza scuole (nonni vigili)			
Ausilio volontario da parte dei cittadini alla vigilanza in occasione dell’entrata e dell’uscita dalle scuole					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Attivazione convenzione “nonni vigili”	Servizio operativo	01/01/2026	31/12/2026	100%

Titolo Obiettivo operativo					
2026.2403.01.PL.03		Contrasto all'abbandono dei rifiuti			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Effettuazione controlli	Almeno 10 controlli	01/01/2026	31/12/2026	100%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2404.00.PL.04		Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Attuazione misure previste dal PTPTC	Azioni effettuate, come risultanti dai con-trolli del RPCT	01/01/2026	31/12/2026	100%

3.9 Unità di progetto (patrimonio e demanio marittimo)

Unità di progetto (patrimonio e demanio marittimo)		
Codice	Obiettivo	Peso %
2026.2401.01.UP.01	Aggiornamento della relazione istruttoria del 1997 sugli usi civici	25
2026.2402.05.UP.02	Predisposizione delle azioni necessarie alla fruizione degli arenili liberi.	25
2026.2402.01.UP.03	Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria	20
2026.2403.04.UP.04	Accatastamento immobili di proprietà dell'ente	25
2026.2404.00.UP.05	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	5

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2401.01.UP.01		Aggiornamento della relazione istruttoria del 1997 sugli usi civici			
Aggiornamento Relazione istruttoria del 1997 di verifica storico-giuridica dei terreni sui quali potrebbero ancora insistere diritti di uso civico					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Verifica dello stato di realizzazione della Relazione da aggiornare	Relazione	01/04/2026	01/08/2026	40%
F2	Verifica dello stato di avanzamento del censimento e catalogazione dei terreni ricadenti nella giurisdizione comunale e gravati da Uso civico	Relazione Finale	01/09/2026	31/12/2026	60%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2402.05.UP.02		Predisposizione delle azioni necessarie alla fruizione degli arenili liberi.			
Predisposizione delle azioni necessarie alla fruizione degli arenili liberi, mediante affidamento in convenzione artt. 6 e 7 R.R. n. 19/2016.					
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Individuazione delle aree da assegnare in convenzione	Relazione	01/01/2026	28/02/2026	20%
F2	Pubblicazione avvisi per l'affidamento dei tratti di arenile	Determinazione di approvazione avvisi	01/03/2026	30/04/2026	30%
F3	Affidamento dei tratti di arenile	Stipula convenzione	01/05/2026	30/06/2026	50%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2402.01.UP.03		Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F3	Predisposizione del testo revisionato del Regolamento di Polizia Mortuaria	Proposta di DCC di approvazione	01/04/2026	30/09/2026	75%
F2	Adozione nuovo regolamento	Approvazione DCC	01/10/2026	31/12/2026	25%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2403.04.UP.04		Accatastamento immobili di proprietà dell'ente			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	<i>Ricognizione degli immobili da accatastare</i>	<i>Relazione</i>	01/04/2026	30/06/2026	30%
F2	Individuazione delle priorità degli immobili da accatastare	Predisposizione elenco immobili	01/07/2026	30/09/2026	30%
F3	Attivazione procedure di accatastamento	Determinazione di affidamento del servizio	01/10/2026	31/12/2026	40%

Codice obiettivo		Descrizione obiettivo			
2026.2404.00.UP.05		Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Attuazione misure previste dal PTPTC	Azioni effettuate, come risultanti dai controlli del RPCT	01/01/2026	31/12/2026	100%

3.10 Avvocatura comunale

Avvocatura comunale		
Codice	Obiettivo	Peso %
2026.2403.04.VV.01	Redazione di “newsletters” periodiche con selezione delle decisioni giudiziali di interesse per gli uffici	30
2065.2403.04.VV.02	Contenimento dei tempi per il rilascio dei pareri legali	60
2026.2404.00.VV.03	Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione	10

Titolo Obiettivo operativo					
2026.2403.04.VV.01		Redazione di “newsletters” periodiche con selezione delle decisioni giudiziali di interesse per gli uffici			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Redazione ed invio newsletters	Almeno 8 newsletters annue	01/05/2026	31/12/2026	100%

Titolo Obiettivo operativo					
2026.2403.04.VV.02		Contenimento dei tempi per il rilascio dei pareri legali			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Istruttoria richieste pareri	Tempo medio minore o uguale a 6 giorni	01/01/2026	31/12/2026	100%

Titolo Obiettivo operativo					
2025.2404.00.VV.03		Attuazione delle misure previste dal PTPTC per il contrasto e la prevenzione della corruzione			
Fasi		Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F1	Attuazione misure previste dal PTPTC	Azioni effettuate, come risultanti dai con-trolli del RPCT	01/01/2026	31/12/2026	100%



CITTÀ DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026-2028

ALLEGATO 2

CATALOGO DEI PROCESSI E DEI RISCHI

In questo allegato si riportano le schede dei processi, con l'indicazione del livello di rischio assegnato.

Per la migliore comprensione della metodologia, si riportano di seguito le istruzioni fornite ai compilatori (responsabili dei processi).

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE PER LA STIMA DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Si riportano di seguito delle brevi istruzioni esplicative delle modalità di compilazione delle schede per la stima del rischio dei processi.

Ciascuna scheda prevede che il compilatore indichi un valore rispetto alle variabili di **Probabilità** ed **Impatto**. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Le tabelle successive riportano le descrizioni di ciascuna variabile di valutazione del rischio. Ogni variabile può assumere i seguenti valori:

1. **Basso**
2. **Medio**
3. **Alto**

Per la valorizzazione delle variabili, sono proposte delle descrizioni per individuare il livello di rischio più adeguato.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, è sempre preferibile scegliere il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, si applica la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è opportuno utilizzare quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Si riportano di seguito le tabelle contenenti le variabili per l'indicatore di probabilità ed impatto. Le intestazioni delle tabelle hanno la stessa colorazione che è stata scelta per la scheda di ponderazione al fine di facilitare la loro individuazione.

1. Probabilità

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate otto variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto**, **(2) Medio**, **(1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza

P2	Coerenza operativa: incoerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
P3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	(3) Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'Organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(2) Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'Organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(1) Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né rilievi da parte dell'Organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
P5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno

		(2) Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT , desunte dai monitoraggi effettuati dai Dirigenti	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
P7	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	(3) Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		(2) Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		(1) Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
P8	Riconoscimento di debiti fuori bilancio al fine di far fronte a passività non iscritte in bilancio	(3) Alto	Frequente presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
		(2) Medio	Moderata presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
		(1) Basso	Nessuna presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio

2. Impatto

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che	(3) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

	hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(2) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(1) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
12	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
13	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
14	Impatto in termini di costi , inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

3. Definizione del livello di rischio

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso

(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio qualitativa, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT avrà la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

A - Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine

Processo	P001 - Avviso di selezione procedura di mobilità				
Evento Rischioso	R001 - Costruzione del Bando preconstituendo requisiti che riducono la partecipazione				
Fattore abilitante	Pubblicità carente o per periodo temporale ristretto – Verifica cavilloso possesso dei requisiti				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				

Processo	P002 - Reclutamento per: concorso pubblico, avviso pubblico (tempo determinato), collocamento				
Evento Rischioso	R002 - Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari				
Fattore abilitante	Selezione pilotata per conflitto di interesse di uno dei Commissari. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati. Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				

Processo	P003 - Progressioni di carriera (fasce, selezioni interne/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative)				
Evento Rischioso	R003 - Valutazione dei candidati, al fine di evitare il rischio di eccessiva discrezionalità, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici soggetti				
Fattore abilitante	Composizione pilotata delle commissioni – omessa predeterminazione, da parte della commissione dei criteri o subcriteri determinativi dei punteggi				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				

Processo	P004 - Autorizzazione lavoro straordinario				
Evento Rischioso	R004 - Valutazione dei candidati, al fine di evitare il rischio di eccessiva discrezionalità, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici soggetti				
Fattore abilitante	Controllo superficiale dei requisiti – Violazioni procedurali ripetute				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P005 - Attestazione della presenza in servizio.				
Evento Rischioso	R005 - Falsa attestazione della presenza in servizio				
Fattore abilitante	Omesso controllo – Omessa attivazione del procedimento disciplinare – Violazione norme procedurali interne				

Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				

Processo	P006 - Nomina commissione di concorso				
Evento Rischioso	R006 - Nomina commissari privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza				
Fattore abilitante	Omesso controllo in fase istruttoria – Omessa rilevazione conflitto di interesse dei componenti				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				

Processo	P007 - Acquisizione dichiarazioni insussistenza incompatibilità				
Evento Rischioso	R007 - Dichiarazioni non veritiere				
Fattore abilitante	inadeguata diffusione della cultura della legalità				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P008 - Conferimenti di incarichi a soggetti esterni/collaborazioni				
Evento Rischioso	R008 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Elusione delle regole stabilite dalla legge. Mancata garanzia di trasparenza ed imparzialità nelle procedure				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P009 - Conferimento incarichi dirigenziali/posizione organizzativa				
Evento Rischioso	R009 - Conferimento a soggetto privo dei requisiti idonei, in contrasto con norme di legge e/o regolamento				
Fattore abilitante	Scarsa trasparenza nel conferimento dell'incarico. violazione di regole procedurali – conflitto di interessi.				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P010 - Concessione aspettative				
Evento Rischioso	R010 - Abuso nella concessione del beneficio in assenza dei presupposti al fine di procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				

Processo	P011 - Concessione congedi parentali				
Evento Rischioso	R011 - Abuso nella concessione del beneficio in assenza dei presupposti al fine di procurare a sè o ad altri un indebito vantaggio				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza				
Probabilità	1	Impatto	3	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				

Processo	P012 - Pagamento indennità accessorie, straordinari e simili				
Evento Rischioso	R012 - Pagamenti non dovuti				
Fattore abilitante	Inadeguata competenza personale addetto – violazione regole procedurali interne				
Probabilità	1	Impatto	3	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				

Processo	P013 - Inserimento giustificativi assenza				
Evento Rischioso	R013 - Inserimento giustificativi non dovuti o assenti				
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità				
Probabilità	1	Impatto	2	Stima del rischio	BASSO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				

Processo	P014 - Attribuzione di indennità specifiche				
Evento Rischioso	R014 - Concessione di benefici economici non spettanti per favorire soggetti particolari				
Fattore abilitante	Controlli carenti – Competenza inadeguata personale addetto				
Probabilità	1	Impatto	3	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P015 - Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, amministratori, professionisti)				
Evento Rischioso	R015 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo				
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P016 - Fondi di natura incentivante previsti dal contratto (comparto e dirigenza)				
Evento Rischioso	R016 - Discrezionalità nell'assegnazione degli incentivi per agevolare alcuni soggetti				
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna – Situazioni di conflitto di interessi				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO

Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				
Processo	P017 - Fruizione dei benefici legge 104/92 e D. Lgs 151/2001 da parte dei dipendenti				
Evento Rischioso	R017 - Utilizzo dei permessi o aspettative per l'assistenza a persone con grave disabilità per finalità diverse da quelle cui tali istituti sono preordinati				
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità – Carenza di controlli				
Probabilità	1	Impatto	3	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				
Processo	P018 - Concessione Benefici legge 104/92 e D.lgs. 151/2001				
Evento Rischioso	R018 - Abuso nella concessione del beneficio in assenza dei presupposti al fine di procurare a sè o ad altri un indebito vantaggio				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza				
Probabilità	1	Impatto	3	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				
Processo	P019 - Attivazione procedimenti disciplinari ed irrogazione sanzioni				
Evento Rischioso	R019 - Archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo per favorire determinati soggetti, Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate per favorire determinati soggetti				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II- Area servizi finanziari e Personale				

B - Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici - PNRR

Processo	P114 - Ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 76 del D. Lgs. n. 36/2023 (ex art. 63 del decreto legislativo n. 50/2016, per i settori ordinari), e di cui all'articolo 158 del D. Lgs. n. 36/2023 (ex art.125 del decreto legislativo 50/2016, per i settori speciali), qualora sussistano i relativi presupposti ai sensi dell'art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021				
Evento Rischioso	R114 - Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e 158 del decreto legislativo n. 36/2023 (ex artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016) in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	D03-Dip. III – Area Grandi Opere – D04-Dip. IV – Area Ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e D06–Dip. Audit del PNRR				

Processo	P115 - Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente per gli affidamenti PNRR, PNC e UE, ai sensi dell'art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021				
Evento Rischioso	R115 - Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	D03-Dip. III – Area Grandi Opere – D04-Dip. IV – Area Ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e D06–Dip. Audit del PNRR				

Processo	P116 - Premio di accelerazione ai sensi degli artt. nn. 126, comma 2, del D. Lgs. 36/2023 e 50, comma 4, d.l. 77/2021				
Evento Rischioso	R116 - Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori “non a regola d'arte”, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	D03-Dip. III – Area Grandi Opere – D04-Dip. IV – Area Ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e D06–Dip. Audit del PNRR				

Processo	P117 - Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici ai sensi dell'art. 53, d.l. n. 77/2021				
Evento Rischioso	R117 - Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza				
Probabilità	1	Impatto	3	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	D01 - DIPARTIMENTO I - Area Entrate, Sistemi Informativi, Anagrafe e Affari Generali				

B - Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici

Processo	P020 - Affidamento servizio di trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo				
Evento Rischioso	R020 - Predisposizione del capitolato/bando di gara con individuazione di specifiche tecniche o economiche o altre specifiche finalizzate ad agevolare un'impresa a scapito dei concorrenti , redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva, predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;, individuazione di requisiti di qualificazione e aggiudicazione calibrati e finalizzati per favorire una particolare impresa, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 - DIPARTIMENTO III - Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P021 - Affidamento progetti educativi, ivi compresi quelli estivi, rivolti ai minori				
Evento Rischioso	R021 - Predisposizione del capitolato/bando di gara con individuazione di specifiche tecniche o economiche o altre specifiche finalizzate ad agevolare un'impresa a scapito dei concorrenti , redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva, predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;, individuazione di requisiti di qualificazione e aggiudicazione calibrati e finalizzati per favorire una particolare impresa, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore				

	uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				
Fattore abilitante	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D05 - DIPARTIMENTO V - Area welfare, attività e beni culturali, sport turismo ed eventi e contenzioso				

Processo	P022 - Affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne comunali e statali della scuola dell'obbligo				
Evento Rischioso	R022 - Predisposizione del capitolato/bando di gara con individuazione di specifiche tecniche o economiche o altre specifiche finalizzate ad agevolare un'impresa a scapito dei concorrenti , redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva, predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;, individuazione di requisiti di qualificazione e aggiudicazione calibrati e finalizzati per favorire una particolare impresa, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				
Fattore abilitante	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D05 - DIPARTIMENTO V - Area welfare, attività e beni culturali, sport turismo ed eventi e contenzioso				

Processo	P023 - Servizio Manutenzione verde pubblico ville, giardini				
Evento Rischioso	R023 - Predisposizione del capitolato/bando di gara con individuazione di specifiche tecniche o economiche o altre specifiche finalizzate ad agevolare un'impresa a scapito dei concorrenti , redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva, predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;, individuazione di requisiti di qualificazione e aggiudicazione calibrati e finalizzati per favorire una particolare impresa, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D04 - DIPARTIMENTO IV - Area ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e Sviluppo economico				

Processo	P024 - Affidamento servizio di Igiene Urbana				
Evento Rischioso	R024 - Predisposizione del capitolato/bando di gara con individuazione di specifiche tecniche o economiche o altre specifiche finalizzate ad agevolare un'impresa a scapito dei concorrenti , redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva, predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la				

	partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; individuazione di requisiti di qualificazione e aggiudicazione calibrati e finalizzati per favorire una particolare impresa, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D04 - DIPARTIMENTO IV - Area ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e Sviluppo economico				

Processo	P025 - Procedure di progettazione				
Evento Rischioso	R025 - Carenze in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di variante				
Fattore abilitante	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 – DIPARTIMENTO III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P026 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento				
Evento Rischioso	R026 - Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge o da regolamenti interni all'ente				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P027 - Procedure negoziate				
Evento Rischioso	R027 - Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P028 - Affidamenti diretti				
Evento Rischioso	R028 - Utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P029 - Revoca del Bando				
Evento Rischioso	R029 - Adozione di un provvedimento di revoca strumentale all'annullamento al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P030 - Redazione del cronoprogramma				
Evento Rischioso	R030 - Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore Pressione dell'appaltatore sulla direzione dei lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P031 - Varianti in corso di esecuzione del contratto				
Evento Rischioso	R031 - Modifiche degli elementi del contratto (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero potuto dare un esito diverso del confronto concorrenziale., modifiche sostanziali delle forniture e delle condizioni economiche causate da confronti concorrenziali basati su prodotti e servizi con caratteristiche diverse rispetto all'effettivo fabbisogno, la nuova fornitura non ha prezzo di riferimento permettendo di recuperare lo sconto e alterando l'esito della gara, ammissioni di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Scarsa responsabilizzazione interna				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P032 - Subappalto				
Evento Rischioso	R032 - Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture				
Fattore abilitante	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO

Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				
Processo	P033 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto				
Evento Rischioso	R033 - Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Scarsa responsabilizzazione interna				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				
Processo	P034 - Proroga dei contratti in essere				
Evento Rischioso	R034 - Valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Scarsa responsabilizzazione interna				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				
Processo	P035 - Somma urgenza				
Evento Rischioso	R035 - Utilizzo della somma urgenza al di là dei casi previsti dalla legge Inerzia voluta dolosamente per creare le condizioni per il ricorso alla somma urgenza				
Fattore abilitante	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				
Processo	P036 - Frazionamento artificioso				
Evento Rischioso	R036 - Realizzare una serie di affidamenti ridotti per favorire più soggetti e facendo ricorso a procedure più opache				
Fattore abilitante	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				
Processo	P037 - Gestione dei Servizi Sociali				
Evento Rischioso	R037 - Omissione di funzioni di controllo rispetto all'operato dell'Azienda Speciale				
Fattore abilitante	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste				

Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D05 - DIPARTIMENTO V - Area welfare, attività e beni culturali, sport turismo ed eventi e contenzioso				

Processo	P038 - Affidamento di servizi custodia cani randagi				
Evento Rischioso	R038 - Predisposizione del capitolato/bando di gara con individuazione di specifiche tecniche o economiche o altre specifiche finalizzate ad agevolare un'impresa a scapito dei concorrenti , redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva, predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; individuazione di requisiti di qualificazione e aggiudicazione calibrati e finalizzati per favorire una particolare impresa, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				
Fattore abilitante	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D04 - DIPARTIMENTO IV - Area ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e Sviluppo economico				

Processo	P039 - Affidamento servizio di trasporto degli alunni disabili della scuola dell'obbligo				
Evento Rischioso	R039 - Predisposizione del capitolato/bando di gara con individuazione di specifiche tecniche o economiche o altre specifiche finalizzate ad agevolare un'impresa a scapito dei concorrenti , redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva, predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; individuazione di requisiti di qualificazione e aggiudicazione calibrati e finalizzati per favorire una particolare impresa, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	D05 - DIPARTIMENTO V - Area welfare, attività e beni culturali, sport turismo ed eventi e contenzioso				

Processo	P040 - Revoca dell'aggiudicazione				
Evento Rischioso	R040 - Adozione di un provvedimento di revoca strumentale all'annullamento al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P041 - Controlli dichiarazioni precedenti penali per reati contro la PA componenti commissioni di gara				
Evento Rischioso	R041 - Mancata acquisizione delle dichiarazioni previste per legge				
Fattore abilitante	Inadeguata competenza personale addetto – Scarsa responsabilizzazione interna				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P042 - Predisposizione del capitolato/bando di gara				
Evento Rischioso	R042 - Predisposizione del capitolato/bando di gara con individuazione di specifiche tecniche o economiche o altre specifiche finalizzate ad agevolare un'impresa a scapito dei concorrenti , redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva, predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; individuazione di requisiti di qualificazione e aggiudicazione calibrati e finalizzati per favorire una particolare impresa, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P043 - Nomina del responsabile del procedimento				
Evento Rischioso	R043 - Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P044 - Nomina commissione di gara				
Evento Rischioso	R044 - Nomina commissari privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P119 – Accesso agli atti				
Evento Rischioso	R119 – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.				
Fattore abilitante	Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza.				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P120 – Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente				
Evento Rischioso	R120 – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.				
Fattore abilitante	Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza.				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo	P045 - C.I.L. - C.I.L.A. - S.C.I.A. - D.I.A.				
Evento Rischioso	R045 - Corresponsione di benefici per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Altre forme di abuso al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 -DIPARTIMENTO Audit del PNRR, Pianificazione urbanistica, arredo urbano e edilizia privata				

Processo	P046 - Organizzazione manifestazioni				
Evento Rischioso	R046 - Corresponsione di benefici per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Altre forme di abuso al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze				
Fattore abilitante	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D05 - DIPARTIMENTO V - Area welfare, attività e beni culturali, sport turismo ed eventi e contenzioso				

Processo	P047 - SCIA per il commercio itinerante				
Evento Rischioso	R047 - Omissione o scarsa trasparenza nella procedura dei controlli a campione delle autocertificazioni presentate Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D04 – DIPARTIMENTO IV – Area Ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e sviluppo economico				

Processo	P048 - SCIA subingresso in area mercatale				
Evento Rischioso	R048 - Omissione o scarsa trasparenza nella procedura dei controlli a campione delle autocertificazioni presentate Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D04 – DIPARTIMENTO IV – Area Ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e sviluppo economico				

Processo	P049 - Autorizzazione area mercatale giornaliera, settimanali stagionali				
Evento Rischioso	R049 - Il processo è governato da una procedura standardizzata e pubblica, i criteri del bando sono fissati a livello regionale; pertanto, il rischio connesso è basso				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				

Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	D04 – DIPARTIMENTO IV – Area Ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e sviluppo economico				

Processo	P050 - Concessioni suolo pubblico temporaneo o permanente e regolarizzazione passo carrabile				
Evento Rischioso	R050 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze per la trattazione della pratica				
Fattore abilitante	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 – DIPARTIMENTO III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P051 - Gestione delle autorizzazioni NCC				
Evento Rischioso	R051 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo.				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D04 – DIPARTIMENTO IV – Area Ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e sviluppo economico				

Processo	P052 - Procedimento per rilascio concessione superficie Cimiteriale per tumuli, cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie				
Evento Rischioso	R052 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo. Rilascio con pagamento inferiore al dovuto o inesistente al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	UP – Unità di progetto – Patrimonio e demanio marittimo				

Processo	P053 - Rilascio concessioni loculi cimiteriali				
Evento Rischioso	R053 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo. Rilascio con pagamento inferiore al dovuto o inesistente al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	UP – Unità di progetto – Patrimonio e demanio marittimo				

Processo	P054 - Concessioni patrocinio non oneroso				
Evento Rischioso	R054 - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità				
Fattore abilitante	Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi				
Probabilità	1	Impatto	3	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	D05 - DIPARTIMENTO V - Area welfare, attività e beni culturali, sport turismo ed eventi e contenzioso				

Processo	P055 - Gestione del protocollo				
Evento Rischioso	R055 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico Mancato rispetto del regolamento e del manuale del protocollo				
Fattore abilitante	inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi				
Probabilità	1	Impatto	2	Stima del rischio	BASSO
Responsabili	D01 - DIPARTIMENTO I - Area Entrate, Sistemi Informativi, Anagrafe e Affari Generali				

Processo	P056 - Gestione dell'archivio				
Evento Rischioso	R056 - Omissioni di funzioni di controllo				
Fattore abilitante	Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	D01 - DIPARTIMENTO I - Area Entrate, Sistemi Informativi, Anagrafe e Affari Generali				

Processo	P057 - Concessione area demaniale marittima				
Evento Rischioso	R057 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi - inadeguata diffusione della cultura della legalità- Inadeguata competenza personale addetto				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	UP – Unità di progetto – Patrimonio e demanio marittimo				

D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo	P058 - Concessione d'uso immobili comunali				
Evento Rischioso	R058 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio con pagamento inferiore al dovuto o inesistente al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	mancanza di trasparenza				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	UP – Unità di progetto – Patrimonio e demanio marittimo- DIPARTIMENTO V – Area Attività e beni culturali, sport Turismo				

Processo	P059 - Rilascio parere ai fini della concessione di agibilità pubblico spettacolo				
Evento Rischioso	R059 - Data la composizione della Commissione di pubblico spettacolo che prevede la presenza di soggetti istituzionali esterni il rischio connesso al processo è estremamente ridotto				
Fattore abilitante	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	1	Impatto	2	Stima del rischio	BASSO
Responsabili	D04 – DIPARTIMENTO IV – Area Ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e sviluppo economico				

Processo	P060 - Contributi ad associazioni ed eventi culturali				
Evento Rischioso	R060 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi in assenza di adeguate motivazioni e criteri e modalità a ricorrere delle quali tali ausili possono essere concessi				
Fattore abilitante	scarsa regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	D05 - DIPARTIMENTO V - Area welfare, attività e beni culturali, sport turismo ed eventi e contenzioso				

Processo	P061 - Concessioni patrocinio oneroso				
Evento Rischioso	R061 - Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali				
Fattore abilitante	Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – inadeguata diffusione interna cultura legalità				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	P062 - Liquidazione e pagamento fornitori				
Evento Rischioso	R062 - L'introduzione della fatturazione elettronica consente la tracciabilità del processo e la trasparenza Mancata verifica della regolarità contributiva del beneficiario				
Fattore abilitante	Inadeguata competenza personale addetto				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P063 - Acquisizione immobili per locazioni passive dell'ente				
Evento Rischioso	R063 - Mettere in campo una procedura al fine di favorire terzi				
Fattore abilitante	mancanza di trasparenza				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	UP – Unità di progetto – Patrimonio e demanio marittimo				

Processo	P064 - Maneggio valori e chiusure di cassa				
Evento Rischioso	R064 - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Appropriazione indebita delle somme in cassa				
Fattore abilitante	inadeguata diffusione della cultura della legalità;				
Probabilità	2	Impatto	2	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P065 - Stipula di contratti di locazione di beni immobili				
Evento Rischioso	R065 - Discrezionalità nella scelta del locatario e dell'immobile. Discrezionalità nella documentazione presentata a corredo dell'istanza. Omissione di verifiche mancato controllo sui requisiti dichiarati. Adozione di provvedimenti in carenza dei requisiti del richiedente. Mancato rispetto sulle norme in materia di conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento				
Fattore abilitante	inadeguata diffusione della cultura della legalità;				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	UP – Unità di progetto – Patrimonio e demanio marittimo				

Processo	P066 - Alienazione immobili a soggetti terzi				
Evento Rischioso	R066 - Mettere in campo una procedura al fine di favorire terzi				
Fattore abilitante	mancanza di trasparenza				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	UP – Unità di progetto – Patrimonio e demanio marittimo				

Processo	P067 - Gestione ordinaria delle entrate				
Evento Rischioso	R067 - Rischio molto ridotto per i rigidi vincoli normativi nonché per le verifiche da parte dell'Organo revisore				
Fattore abilitante	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	1	Impatto	3	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	D01 - DIPARTIMENTO I - Area Entrate, Sistemi Informativi, Anagrafe e Affari Generali				

Processo	P068 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio				
Evento Rischioso	R068 - Rischio molto ridotto per i rigidi vincoli normativi nonché per le verifiche da parte dell'Organo revisore				
Fattore abilitante	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	1	Impatto	3	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II - Area Servizi Finanziari e Personale				

Processo	P069 - Gestione delle entrate - adesione con accertamento				
Evento Rischioso	R069 - Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali				
Fattore abilitante	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	1	Impatto	3	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	D01 - DIPARTIMENTO I - Area Entrate, Sistemi Informativi, Anagrafe e Affari Generali				

Processo	P070 - Gestione delle entrate - accertamento evasione tributaria				
Evento Rischioso	R070 - Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali				
Fattore abilitante	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D01 - DIPARTIMENTO I - Area Entrate, Sistemi Informativi, Anagrafe e Affari Generali				

Processo	P071 - Gestione delle entrate accertamento e sgravi tributari				
Evento Rischioso	R071 - Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali				
Fattore abilitante	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D01 - DIPARTIMENTO I - Area Entrate, Sistemi Informativi, Anagrafe e Affari Generali				

Processo	P072 - Utilizzo e consumo dei beni comunali				
Evento Rischioso	R072 - Utilizzo improprio o a fini personale dei beni dell'amministrazione				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P118 – Accertamento entrate derivanti da locazioni/concessioni e comodati di beni dell'ente				
Evento Rischioso	R118 - Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	P073 - Predisposizione ed invio avvisi di accertamento tributario per omesso o parziale versamento; predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva				
Evento Rischioso	R073 - Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali				
Fattore abilitante	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II - Area Servizi Finanziari e Personale				

Processo	P074 - Acquisizione e disamina verbali per emissione avvisi di accertamento, atti di contestazione e ordinanze di ingiunzione				
Evento Rischioso	R074 - Discrezionalità nell'esame delle infrazioni rilevate				
Fattore abilitante	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D02 - DIPARTIMENTO II - Area Servizi Finanziari e Personale				

Processo	P075 - Controlli dichiarazioni di incompatibilità e conflitti di interesse dipendenti/dirigenti				
Evento Rischioso	R075 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo				
Fattore abilitante	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

Processo	P076 - Controlli d'iniziativa o su segnalazione relativi ad attività commerciali ed edilizie				
Evento Rischioso	R076 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	PL - Settore Autonomo Polizia Locale e Protezione Civile – D03 – DIP. III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e mobilità				

Processo	P077 - Controlli pubbliche affissioni				
Evento Rischioso	R077 - Discrezionalità nell'esame delle infrazioni rilevate				
Fattore abilitante	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	PL - Settore Autonomo Polizia Locale e Protezione Civile				

Processo	P078 - Controllo prestazioni erogate dall'Azienda Speciale				
Evento Rischioso	R078 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo				
Fattore abilitante	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D05 - DIPARTIMENTO V - Area welfare, attività e beni culturali, sport turismo ed eventi e contenzioso				

Processo	P079 - Attività di accertamento per l'ottenimento del certificato di residenza o variazione domicilio				
Evento Rischioso	R079 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo				
Fattore abilitante	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D01 - DIPARTIMENTO I - Area Entrate, Sistemi Informativi, Anagrafe e Affari Generali				

Processo	P080 - Redazione verbali di accertamento di violazioni amministrative				
Evento Rischioso	R080 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo				
Fattore abilitante	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	PL - Settore Autonomo Polizia Locale e Protezione Civile				

Processo	P081 - Gestione sanzioni per violazione del CdS				
Evento Rischioso	R081 - Discrezionalità nell'esame delle infrazioni rilevate				
Fattore abilitante	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;				
Probabilità	2	Impatto	3	Stima del rischio	CRITICO
Responsabili	PL - Settore Autonomo Polizia Locale e Protezione Civile				

Processo	P121 – Controlli ispettivi sugli appalti di servizi				
Evento Rischioso	R121 - Discrezionalità nelle diverse fasi del procedimento				
Fattore abilitante	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità con verifica postuma ed eventuale elevazione di sanzione;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	TD - TUTTI I DIPARTIMENTI, L'UNITA' DI PROGETTO E I SETTORI AUTONOMI				

G - Affari legali e contenzioso procedimenti e sanzioni

Processo	P082 – Transazioni con controparti giudiziali/stragiudiziali				
Evento Rischioso	R082 – Potenziale discrezionalità nella proposta di transazione e nell'indicazione dell'importo				
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	Avvocatura Comunale				

Processo	P083 - Recupero crediti				
Evento Rischioso	R083 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo				
Fattore abilitante	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D05 - DIPARTIMENTO V - Area welfare, attività e beni culturali, sport turismo ed eventi e contenzioso – Avvocatura Comunale				

Processo	P084 - Gestione risarcimento danni				
Evento Rischioso	R084 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo				
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza				
Probabilità	1	Impatto	3	Stima del rischio	MEDIO
Responsabili	D05 - DIPARTIMENTO V - Area welfare, attività e beni culturali, sport turismo ed eventi e contenzioso – Avvocatura Comunale				

H - Governo del territorio

Processo	P085 - Permesso di costruire				
Evento Rischioso	R085 - Mancata verifica requisiti urbanistica Richiesta integrazione documentale Calcolo oneri concessori inferiori al dovuto Notifica permesso senza il pagamento del contributo concessorio				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 - DIPARTIMENTO Audit del PNRR, Pianificazione Urbanistica, Arredo urbano e Edilizia Privata				

Processo	P086 - Permesso di costruire Variante in corso d'opera				
Evento Rischioso	R086 - Mancata verifica requisiti urbanistici Richiesta integrazione documentale Calcolo oneri concessori inferiori al dovuto Notifica permesso senza il pagamento del contributo concessorio				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 - DIPARTIMENTO Audit del PNRR, Pianificazione Urbanistica, Arredo urbano e Edilizia Privata				

Processo	P087 - Certificati di destinazione urbanistica				
Evento Rischioso	R087 - Rilascio CDU con pagamenti di diritti di segreteria inferiori al dovuto Favoritismi a richiedenti non aventi titolo				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 - DIPARTIMENTO Audit del PNRR, Pianificazione Urbanistica, Arredo urbano e Edilizia Privata				

Processo	P088 - Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio art.27 DPR 380/2001 (ex art.4, co. 2, L. 47/85)				
Evento Rischioso	R088 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 – DIPARTIMENTO III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P089 - Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001				
Evento Rischioso	R089 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 – DIPARTIMENTO III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P090 - Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001 (ex art.7, co. 1, L. 47/85)				
Evento Rischioso	R090 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 – DIPARTIMENTO III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P091 - Repressione abusi edilizi: ingiunzione alla rimozione/sanatoria pecuniaria in caso di impossibilità a demolire art. 33, co. 1 e 2 DPR 380/2001 (ex art.9 L. 47/85)				
Evento Rischioso	R091 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 – DIPARTIMENTO III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P092 - Repressione abusi edilizi: sanzione pecuniaria opere di manutenzione straordinaria art. 37, co. 1, DPR 380/2001 (ex art.10 L. 47/85)				
Evento Rischioso	R092 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 – DIPARTIMENTO III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P093 - Repressione abusi edilizi: opere interne sanzione pecuniaria (ex art.9, co. 3, L.R.37/85)				
Evento Rischioso	R093 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 – DIPARTIMENTO III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P094 - Repressione abusi edilizi: ingiunzione, demolizione e/o sanzione pecuniaria art. 34, co. 1 e 2, DPR 380/2001 (ex art.12 L. 47/85)				
Evento Rischioso	R094 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 – DIPARTIMENTO III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P095 - Repressione abusi edilizi: ingiunzione ripristino stato dei luoghi art.35, co. 1 e 2, DPR 380/2001 (ex art.14 L. 47/85)				
Evento Rischioso	R095 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 – DIPARTIMENTO III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P096 - Lottizzazione abusiva				
Evento Rischioso	R096 - Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D03 – DIPARTIMENTO III – Area Grandi Opere, Gare, Vigilanza e Mobilità				

Processo	P097 - Permesso di costruire in sanatoria				
Evento Rischioso	R097 - Rilascio permessi in sanatoria con determina di congruaggio oblazioni ed oneri concessori inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti Favoritismi ed omissioni nell'integrazione documentale e nelle funzioni di controllo delle autocertificazioni Introduzione in sanatoria di opere realizzate successivamente alle scadenze di legge				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 - DIPARTIMENTO Audit del PNRR, Pianificazione Urbanistica, Arredo Urbano e Edilizia Privata				

Processo	P098 - Autorizzazione paesaggistica				
Evento Rischioso	R098 - Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Altre forme di abuso al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 - DIPARTIMENTO Audit del PNRR, Pianificazione Urbanistica, Arredo Urbano e Edilizia Privata				

Processo	P099 - Autorizzazioni allo scarico				
Evento Rischioso	R099 - Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Altre forme di abuso al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO

Responsabili	D04 - DIPARTIMENTO IV - Area Ambiente, Verde pubblico, Manutenzione e Attività Produttive				
Processo	P100 - Piani di utilizzazione aziendale				
Evento Rischioso	R100 - Mancata coerenza con la legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.				
Fattore abilitante	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				
Processo	P101 - Accordo di programma				
Evento Rischioso	R101 - Mancata coerenza con la legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dalla norma. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare				
Fattore abilitante	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				
Processo	P102 - Redazione del piano regolatore generale				
Evento Rischioso	R102 - Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno).				
Fattore abilitante	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				
Processo	P103 - Pubblicazione del piano regolatore generale e raccolta delle osservazioni				
Evento Rischioso	R103 - Essendo un procedimento ad evidenza pubblica non sussistono rischi corruttivi				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				
Processo	P104 - Approvazione del piano regolatore generale				
Evento Rischioso	R104 - Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				

Processo	P105 - Varianti specifiche al piano regolatore generale				
Evento Rischioso	R105 - Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. Sottostima del maggior valore generato dalla variante				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				

Processo	P106 - Convenzione urbanistica - Calcolo degli oneri di urbanizzazione				
Evento Rischioso	R106 - Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati Erronea applicazione dei sistemi di calcolo				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				

Processo	P107 - Convenzione urbanistica - Individuazione delle opere di urbanizzazione				
Evento Rischioso	R107 - L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				

Processo	P108 - Convenzione urbanistica - Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria				
Evento Rischioso	R108 - 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 di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività. Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				

Processo	P109 - Convenzione urbanistica - Monetizzazione delle aree a standard				
Evento Rischioso	R109 - Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione. Minori entrate per le finanze comunali. Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				

Processo	P110 - Controllo esecuzione delle opere di urbanizzazione				
Evento Rischioso	R110 - Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici. Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				

Processo	P111 - Convenzione urbanistica - permesso di costruire				
Evento Rischioso	R111 - Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta				
Fattore abilitante	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;				
Probabilità	3	Impatto	3	Stima del rischio	ALTO
Responsabili	D06 – DIPARTIMENTO Audit del PNRR, pianificazione urbanistica, Arredo urbano Edilizia privata				

Processo	P112 - Autorizzazioni Integrate Ambientali				
Evento Rischioso	R112 - Vista l'ampio numero di soggetti coinvolti (Regione, Provincia, ARPA, ecc.) il rischio corruttivo in capo al Comune è estremamente basso				
Fattore abilitante	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	1	Impatto	1	Stima del rischio	MINIMO
Responsabili	D04 - DIPARTIMENTO IV - Area Ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e Attività Produttive				

Processo	P113 - A.U.A. - D.P.R. 59/2013				
Evento Rischioso	R113 - Visto che il provvedimento definitivo è di competenza della Provincia i rischi connessi al processo sono bassi				
Fattore abilitante	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;				
Probabilità	1	Impatto	1	Stima del rischio	MINIMO
Responsabili	D04 - DIPARTIMENTO IV - Area Ambiente, Verde pubblico, Manutenzioni e Attività Produttive				

Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Elaborazione/Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali	Servizio Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali	Servizio Affari Generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi, ciascuno per competenza	Tutti i servizi, ciascuno per competenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Supporto Organi Istituzionali – Servizio Affari Generali	Settore Supporto Organi Istituzionali – Servizio Affari Generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i servizi, ciascuno per competenza	Tutti i servizi, ciascuno per competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Sindaco	Settore Supporto Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Supporto Organi Istituzionali	Settore Supporto Organi Istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1	Obbligo non applicabile delibera ANAC 241/2017 all. 1
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Supporto Organi Istituzionale	Settore Supporto Organi Istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Supporto Organi Istituzionali	Settore Supporto Organi Istituzionali
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Supporto Organi Istituzionali	Settore Supporto Organi Istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Titolare di incarico politico	Settore Supporto Organi Istituzionali
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	Obbligo non applicabile
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	Obbligo non applicabile
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Sistemi Informativi	Settore Sistemi Informativi
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico amministrativo di vertice	Servizio Trattamento Giuridico del personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Retribuzioni	Servizio Trattamento Giuridico del personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Retribuzioni	Servizio Trattamento Giuridico del personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico amministrativo di vertice	Servizio Trattamento Giuridico del personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico amministrativo di vertice	Servizio Trattamento Giuridico del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017 è stata sospesa l'efficacia della deliberazione ANAC n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici	Ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017 è stata sospesa l'efficacia della deliberazione ANAC n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017 è stata sospesa l'efficacia della deliberazione ANAC n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici	Ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017 è stata sospesa l'efficacia della deliberazione ANAC n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017 è stata sospesa l'efficacia della deliberazione ANAC n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici	Ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017 è stata sospesa l'efficacia della deliberazione ANAC n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare di incarico amministrativo di vertice	Servizio Trattamento Giuridico del personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare di incarico amministrativo di vertice	Servizio Trattamento Giuridico del personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Titolare incarico amministrativo di vertice	Settore Gestione Economica del personale
	Titolari di incarichi		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	Per ciascun titolare di incarico:			

dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico dirigenziale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Retribuzioni	Servizio Trattamento Giuridico del personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Retribuzioni	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico dirigenziale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico dirigenziale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile ai sensi della sentenza Corte Costituzionale n°20/2019	Non applicabile ai sensi della sentenza Corte Costituzionale n°20/2019
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile ai sensi della sentenza Corte Costituzionale n°20/2019	Non applicabile ai sensi della sentenza Corte Costituzionale n°20/2019
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile ai sensi della sentenza Corte Costituzionale n°20/2019	Non applicabile ai sensi della sentenza Corte Costituzionale n°20/2019
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare di incarico dirigenziale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Titolare di incarico dirigenziale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Titolare di incarico dirigenziale	Settore Gestione Economica del personale
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolare di incarico dirigenziale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Retribuzioni	Servizio Retribuzioni
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Retribuzioni	Servizio Retribuzioni
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolare di incarico dirigenziale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Titolare di incarico dirigenziale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo non applicabile ai sensi della sentenza Corte Costituzionale n°20/2019	Obbligo non applicabile ai sensi della sentenza Corte Costituzionale n°20/2019
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligo non applicabile ai sensi della sentenza Corte Costituzionale n°20/2019	Obbligo non applicabile ai sensi della sentenza Corte Costituzionale n°20/2019
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di posizione organizzativa	Servizio Trattamento Giuridico del personale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Retribuzioni	Servizio Retribuzioni
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Retribuzioni	Servizio Retribuzioni
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Retribuzioni	Servizio Retribuzioni
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Misurazione e Valutazione della performance	Servizio Misurazione e Valutazione della performance
		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetto incaricato	Servizio Misurazione e Valutazione della performance	
		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Misurazione e Valutazione della performance	Servizio Misurazione e Valutazione della performance	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Trattamento Giuridico del personale	Servizio Trattamento Giuridico del personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Misurazione e Valutazione della performance	Servizio Misurazione e Valutazione della performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione e Controlli Interni	Settore Programmazione e Controlli Interni
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore bilancio e ragioneria	Settore bilancio e ragioneria
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione e Controlli Interni	Settore Programmazione e Controlli Interni
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Misurazione e Valutazione della performance	Servizio Misurazione e Valutazione della performance
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Misurazione e Valutazione della performance	Servizio Misurazione e Valutazione della performance
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Misurazione e Valutazione della performance	Servizio Misurazione e Valutazione della performance
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Misurazione e Valutazione della performance	Servizio Misurazione e Valutazione della performance
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Misurazione e Valutazione della performance	Servizio Misurazione e Valutazione della performance
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<u>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione</u> ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sociale	Servizio Sociale
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sociale	Servizio Sociale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Sociale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sociale	Servizio Sociale

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Sociale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sociale	Servizio Sociale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ente strumentale partecipato	Servizio Sociale
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ente strumentale partecipato	Servizio Sociale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ente strumentale partecipato	Servizio Sociale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ente strumentale partecipato	Servizio Sociale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sociale	Servizio Sociale
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014					
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	Obbligo non applicabile
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	Obbligo non applicabile
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	Obbligo non applicabile
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cultura	Servizio Cultura
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cultura	Servizio Cultura
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cultura	Servizio Cultura
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cultura	Servizio Cultura
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cultura	Servizio Cultura
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cultura	Servizio Cultura
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cultura	Servizio Cultura
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cultura	Servizio Cultura
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ente controllato	Servizio Cultura

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ente controllato	Servizio Cultura
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cultura	Servizio Cultura
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali	Servizio Affari Generali
		Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Sistemi Informativi	Settore Sistemi Informativi
Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE							
Bandi di gara e contratti		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	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		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	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (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	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		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	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate 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	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		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	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023							
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							
FASE							
Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 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) 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 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	Tempestivo	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l’Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 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)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza

		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		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 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; 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); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunitàgenerazionali 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)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 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)	Tempestivo	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 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.	Tempestivo	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
	Finanza di progetto	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	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento V	Dipartimento V
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento V	Dipartimento V
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento V	Dipartimento V
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento V	Dipartimento V
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento V	Dipartimento V
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento V	Dipartimento V
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento V	Dipartimento V
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento V	Dipartimento V
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento V	Dipartimento V
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento V	Dipartimento V

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	Servizio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	Servizio Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	NIV	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NIV	Settore Programmazione e Controlli Interni
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NIV	Settore Programmazione e Controlli Interni
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NIV	Settore Programmazione e Controlli Interni
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura Comunale	Avvocatura Comunale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura Comunale	Avvocatura Comunale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura Comunale	Avvocatura Comunale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	Obbligo non applicabile
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settore Sistemi Informativi	Settore Sistemi Informativi
Pagamenti dell’amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Obbligo non applicabile	Obbligo non applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Bilancio	Servizio Bilancio

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo on applicabile	Obbligo non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici (Grandi Opere) PNRR, Gare	Settore Lavori Pubblici (Grandi Opere) PNRR, Gare
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici (Grandi Opere) PNRR, Gare	Settore Lavori Pubblici (Grandi Opere) PNRR, Gare
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici (Grandi Opere) PNRR, Gare	Settore Lavori Pubblici (Grandi Opere) PNRR, Gare
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Urbanistica	Servizio Pianificazione Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Urbanistica	Servizio Pianificazione Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell’ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell’ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	Obbligo non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	Obbligo non applicabile
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	Obbligo non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Manutenzione Edifici Pubblici, Stradale e Cimiteriale	Servizio Manutenzione Edifici Pubblici, Stradale e Cimiteriale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Manutenzione Edifici Pubblici, Stradale e Cimiteriale	Servizio Manutenzione Edifici Pubblici, Stradale e Cimiteriale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Manutenzione Edifici Pubblici, Stradale e Cimiteriale	Servizio Manutenzione Edifici Pubblici, Stradale e Cimiteriale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Cimiteriale	Cimiteriale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i settori ciascuno per competenza	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Digitalizzazione dei servizi	Servizio Digitalizzazione dei servizi
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio Digitalizzazione dei servizi	Servizio Digitalizzazione dei servizi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Digitalizzazione dei servizi	Servizio Digitalizzazione dei servizi
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i servizi ciascuno per competenza	Tutti i servizi ciascuno per competenza



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026 – 2028

ALLEGATO 4

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2026-2028

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80)

SOMMARIO

1	Premesse.....	1
2	Fonti normative	2
3	Principi e finalità	3
4	Referenti e destinatari del Piano	4
5	Fasi del processo formativo	5
6	Fase operativa della formazione	6
7	Modalità di erogazione	11
8	Risorse finanziarie	12
9	Monitoraggio	13
10	Verifiche dei risultati conseguiti	14
11	Conclusioni	15

La formazione dei dipendenti rappresenta un pilastro fondamentale di ogni strategia orientata alla crescita continua delle competenze. In tale prospettiva, il reskilling – inteso come acquisizione di nuove competenze coerenti con le sfide emergenti della Pubblica Amministrazione – e l’upskilling – inteso come ampliamento e rafforzamento delle capacità professionali – assumono un rilievo ancora maggiore alla luce dei profondi cambiamenti che interessano il settore pubblico.

La formazione svolge una funzione strategica duplice: da un lato consolida le competenze individuali, in linea con gli standard europei e internazionali; dall’altro rafforza in modo strutturale la capacità amministrativa, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi resi a cittadini e imprese.

Affinché la pianificazione degli interventi formativi possa tradursi concretamente nel raggiungimento di tali obiettivi – oltre il mero adempimento degli obblighi previsti dalla contrattazione nazionale – è necessario adottare una programmazione strutturata, fondata su una prospettiva di medio-lungo periodo e inserita in percorsi definiti e orientati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze. A ciò deve accompagnarsi la disponibilità di risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

In questo quadro si inserisce, quale obiettivo strategico di progressivo conseguimento, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, recante “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”. Il documento si pone in continuità con i precedenti atti di indirizzo dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, ribadendo il ruolo centrale della formazione quale leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e per il miglioramento dei servizi offerti.

La Direttiva precisa, tra l’altro, che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, il quale è tenuto ad assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, garantendo il conseguimento, a partire dal 2025, di un numero di ore di formazione pro capite annue non inferiore a 40, equivalenti a una settimana di formazione all’anno.

La formazione del personale della Pubblica Amministrazione si colloca all'interno di un articolato sistema di fonti normative e atti di indirizzo che, nel tempo, hanno progressivamente rafforzato il ruolo strategico dello sviluppo delle competenze quale leva di modernizzazione e miglioramento dell'azione amministrativa.

In primo luogo, il **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, individua nella valorizzazione delle risorse umane e nella cura della formazione e dell'aggiornamento professionale uno degli strumenti fondamentali per assicurare l'efficienza e la qualità dell'azione amministrativa.

A tale impianto si affianca il **Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150**, attuativo della legge n. 15/2009, che collega in maniera strutturale la formazione ai sistemi di misurazione e valutazione della performance, configurandola come leva per l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, il miglioramento dell'efficienza e la promozione della trasparenza.

Particolare rilievo assume inoltre il **Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, il quale, all'art. 13, disciplina la formazione informatica dei dipendenti pubblici, riconoscendo lo sviluppo delle competenze digitali quale condizione essenziale per l'attuazione dei processi di innovazione e trasformazione digitale della PA.

Legge del 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, con particolare riferimento all'art. 6 comma 13: "A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009";

In materia di prevenzione della corruzione e promozione della legalità, la **Legge 6 novembre 2012, n. 190** prevede espressamente la formazione quale misura obbligatoria da inserire nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, attribuendole una funzione strategica nel contrasto ai fenomeni distorsivi e nell'affermazione dei principi di integrità e buon andamento.

Il sistema della formazione pubblica è stato inoltre oggetto di riordino con il **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70**, che disciplina il sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, rafforzando la dimensione strutturale e organizzata delle attività formative.

Accanto alle fonti normative primarie, un ruolo significativo è svolto dalle **Direttive del Ministro per la Funzione Pubblica e del Ministro per la Pubblica Amministrazione**, che nel tempo hanno fornito indirizzi strategici in materia di formazione del personale. Tra queste si richiamano, in particolare, la Direttiva n. 14 del 24 aprile 1995, la Direttiva del 13 dicembre 2001 sulla formazione e valorizzazione del personale, la Direttiva del 6 agosto 2004 in materia di e-learning, nonché le più recenti Direttive del 23 marzo 2023 e del 28 novembre 2023, che collegano la formazione agli obiettivi di transizione digitale, ecologica e amministrativa e alla misurazione della performance.

In tale percorso evolutivo si inserisce, quale atto di sintesi e rilancio strategico, la **Direttiva del 16 gennaio 2025** recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", che ribadisce la centralità della formazione quale leva di produzione di valore pubblico e introduce, tra l'altro, l'obiettivo minimo di 40 ore annue di formazione pro capite a decorrere dal 2025, configurando la promozione della formazione quale specifico obiettivo di performance dirigenziale.

Il quadro così delineato evidenzia come la formazione non costituisca un adempimento meramente formale, ma rappresenti un elemento strutturale e trasversale dell'organizzazione amministrativa, funzionale alla crescita delle competenze, al rafforzamento della capacità istituzionale e al miglioramento della qualità dei servizi resi a cittadini e imprese.

L'Amministrazione del Comune Terracina si impegna a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. La formazione si fonda su principi chiave quali la centralità delle persone, l'aggiornamento continuo, l'equità di accesso alle iniziative formative, l'allineamento agli standard nazionali e internazionali, l'integrazione con la valutazione della performance e la programmazione sostenibile nel tempo.

Il Piano della Formazione fornisce indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale. Il consolidamento di questi processi costituisce il presupposto per aumentare l'efficacia e l'impatto degli interventi formativi, ottimizzando al contempo l'utilizzo delle risorse disponibili.

Le finalità operative della formazione sono chiare: migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, sviluppare le competenze professionali e digitali dei dipendenti, promuovere legalità e integrità, accrescere efficienza e produttività dell'ente e accompagnare l'innovazione organizzativa e digitale, assicurando un aggiornamento costante delle conoscenze in linea con le nuove sfide della Pubblica Amministrazione.

La finalità ultima del Piano è creare valore: in primis per il cittadino, ma anche per i dipendenti e per tutti gli stakeholder che interagiscono con l'Ente. Il valore della formazione si traduce nel rafforzamento del collegamento tra attività formative e politiche di gestione delle risorse umane. Il presente Piano formativo, obbligatorio, verrà aggiornato periodicamente e gli obiettivi saranno comunicati a tutto il personale, in coerenza con i programmi e le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica.

4 REFERENTI E DESTINATARI DEL PIANO

Nel Comune di Terracina è il Settore Gestione Giuridica del Personale e il Segretario Generale, per quanto attiene alla formazione Anticorruzione e Trasparenza, a predisporre le attività formative.

Il Piano della formazione è rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente.

I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, dai Dirigenti dei Dipartimenti/Responsabili dei Settori Autonomi comunali tenendo conto delle prioritarie esigenze formative rilevate.

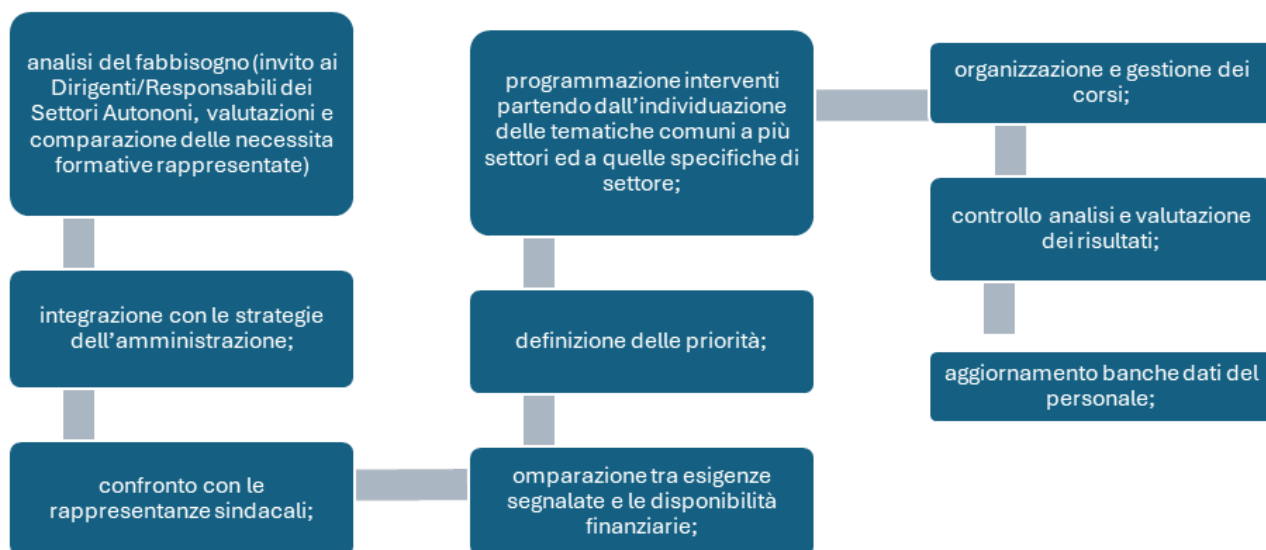
5 FASI DEL PROCESSO FORMATIVO

Il ciclo della formazione è sostanzialmente modulabile in quattro fasi:



Le predette fasi hanno una valenza ricorsiva e dovranno riguardare una progettazione su base triennale.

Il ciclo completo di gestione del Piano formativo 2026-2028 è quindi costituito dalle seguenti fasi:



Sulla base delle premesse illustrate, l'Amministrazione Comunale intende procedere con **percorsi** calibrati sulle specifiche esigenze degli uffici. Il **Piano della Formazione** dell'Ente costituisce uno strumento strategico per supportare la crescita professionale del personale e migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini. La definizione dei percorsi formativi si basa sui **fabbisogni rilevati dai Dirigenti e Responsabili dei Settori Autonomi**, nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo e del programma strategico dell'Amministrazione.

Si configura così un **modello sinergico**, finalizzato ad accrescere il know-how necessario per migliorare concretamente l'azione amministrativa, in un contesto reso sempre più dinamico dagli interventi legislativi e dai mutamenti organizzativi.

Obiettivi generali

- Rafforzare le competenze tecnico-specialistiche, manageriali e trasversali dei dipendenti.
- Promuovere una cultura organizzativa basata sull'inclusione, l'etica e la legalità.
- Migliorare concretamente i processi amministrativi e il clima organizzativo.
- Offrire strumenti di crescita professionale senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione, attraverso l'accesso a piattaforme formative nazionali e iniziative gratuite.

Ambiti e Strumenti formativi

La formazione 2026-2028 sarà realizzata attraverso :

1) "Syllabus per la formazione digitale".

Il processo di **semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione** richiede un forte investimento sulle competenze del personale, in particolare nelle **transizioni digitale, ecologica e amministrativa**. In questo contesto, le **competenze digitali** assumono un ruolo centrale.

Il Comune partecipa al programma **"Syllabus – Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni"** del Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>), che consente di pianificare e assegnare percorsi formativi a tutto il personale, seguendo le indicazioni della **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023**.

Il **Settore Gestione del Personale**, su indicazione dei Dirigenti/Responsabili dei Settori Autonomi, assegna i corsi a tutto il personale e ne monitora l'evoluzione, inclusi i nuovi percorsi disponibili, per favorire **crescita continua, sviluppo delle competenze e condivisione di buone pratiche**.

La piattaforma **Syllabus** propone un catalogo formativo in continuo aggiornamento, organizzato per macro-aree, tra cui:

- **Transizione digitale:** competenze digitali di base e avanzate per pubblici dipendenti, inclusi strumenti digitali per l'efficienza amministrativa.
- **Transizione ecologica:** conoscenze per la sostenibilità ambientale e la gestione di processi verdi nell'ente.
- **Transizione amministrativa:** competenze organizzative e gestionali per supportare i processi di semplificazione e innovazione.
- **Principi e valori della PA:** approfondimenti su etica, legalità, trasparenza e qualità dei servizi.

- **Nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023):** percorsi formativi per la conoscenza delle normative aggiornate sugli appalti pubblici, con corsi di livello base e aggiornato in vista delle novità normative.
- **Pratiche digitali di partecipazione e governo aperto:** formazione su strumenti per l'amministrazione aperta e partecipativa.
- **Programmi per amministratori e funzionari:** ad esempio percorsi sull'insediamento degli organi di governo e sulla programmazione amministrativa (Base, Intermedio, Avanzato).

L'Amministrazione provvede inoltre all'assegnazione del corso **"RIFORMA-Mentis"**, dedicato alla prevenzione e al superamento della violenza contro le donne, anch'esso erogato tramite la piattaforma Syllabus. L'offerta formativa viene **monitorata e aggiornata** costantemente, assegnando nuovi corsi ai dipendenti interessati e favorendo la **condivisione di buone pratiche**.

2) Formazione istituzionale – Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana

Con Deliberazione di C.C. n. 48/2025 Il Comune di Terracina ha aderito alla "Fondazione Gazzetta Amministrativa della repubblica Italiana".

Attraverso l'adesione alla **Fondazione della Gazzetta Amministrativa**, tutti i dipendenti e amministratori possono partecipare a **corsi di formazione giornalieri**, assolvendo agli **obblighi formativi previsti dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14/01/2025** (40 ore annue pro-capite).

L'adesione del nostro Comune come **Aderente Istituzionale**, garantisce formazione completa per tutti i dipendenti, supporto illimitato su quesiti specifici e affiancamento nelle procedure complesse da parte di esperti della Fondazione.

Questo strumento consente di integrare la formazione obbligatoria e strategica dell'Ente con **percorsi specialistici, aggiornamenti normativi e best practice** accessibili a tutto il personale.

3) Valore PA .

Il Comune valuterà l'adesione ai percorsi formativi offerti dal programma **Valore PA**, promossi da INPS e Università convenzionate, che offrono corsi di alto livello (40-80 ore) gratuiti per i dipendenti selezionati, in base alle competenze e ai profili professionali.

4) PA110 e lode.

Il Comune valuterà la possibilità di aderire al programma **PA 110 e Lode**, promosso a livello ministeriale, che consente ai dipendenti pubblici di iscriversi a corsi universitari, master e percorsi di specializzazione. L'iniziativa è di carattere **volontario e non comporta oneri a carico del Comune**; le modalità di adesione e le opportunità saranno comunicate ai dipendenti interessati, previa verifica della funzionalità del sistema e dei requisiti per la partecipazione.

5) Corsi obbligatori e "Spot"

Sono previsti corsi obbligatori per ottemperare a disposizioni normative (Anticorruzione, trasparenza, privacy, SIPL, Codice dei contratti pubblici, qualifiche professionali, corsi Anusca) e corsi professionali

richiesti dai dipendenti, previa autorizzazione del Dirigente. Sarà inoltre possibile accedere a corsi in abbonamento offerti da enti accreditati (es. Anci, Formel Srl, Opera Srl, Maggioli, DirittoItalia, ecc.).

Il Piano promuove percorsi:

- **sviluppare competenze trasversali** (comunicazione, dinamiche di gruppo, gestione del team);
- migliorare il **clima organizzativo** e la gestione delle risorse umane;
- diffondere una **cultura dell'inclusione** e contrastare le discriminazioni.

Il Piano della formazione 2026-2028 intende, pertanto, promuovere un'articolata attività formativa che può essere categorizzata in due Aree di Intervento

A) **formazione obbligatoria**: che comprende tutte le iniziative formative derivanti da obblighi di legge;

B) **formazione strategica**: che comprende tutte le iniziative formative collegate agli obiettivi strategici di Ente o di diversa natura (esempio direttive europee o progettualità PNRR);

C) **formazione manageriale**: che comprende tutte le iniziative volte allo sviluppo delle competenze di leadership e gestione delle risorse, quale leva strategica per il rafforzamento organizzativo.

A) **Formazione Obbligatoria**:

Numerose discipline di settore hanno previsto, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento delle capacità amministrativa. Tra i corsi della formazione obbligatoria sono previsti :

A.1) **salute e sicurezza sui luoghi di lavoro** - i contenuti e le attività formative in tale settore vengono definiti e attuati nei programmi predisposti d'intesa con il RSPP e con il Medico competente.

La formazione dei lavoratori sulla salute e sicurezza sul lavoro, prima ancora che un obbligo di legge, è uno strumento fondamentale di prevenzione e tutela. In questo settore, la formazione va considerata come un percorso chiave per conoscere rischi e situazioni pericolose legate all'attività lavorativa, fornendo idonee misure per affrontarle. Un adeguato percorso formativo ed un costante aggiornamento possono infatti rendere un ambiente di lavoro più sicuro e consapevole dei corretti comportamenti da adottare. Gli obblighi formativi sono stabiliti dal Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro (Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recentemente modificato dall'art. 13, comma 1, lett. d-quinquies del Decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2021, n. 215). In particolare, l'articolo 36 dispone che il datore di lavoro debba garantire un'adeguata informazione al proprio lavoratore, mentre il successivo articolo 37 specifica come il datore di lavoro debba fornire ai lavoratori una sufficiente ed adeguata formazione nella materia.

A.2) **prevenzione della corruzione** - Il Sistema di prevenzione della corruzione negli Enti Pubblici trova un contesto in cui le necessità del cittadino rappresentano l'elemento fondante di un'amministrazione blindata verso i fenomeni corruttivi. Non si tratta di una mera messa in regola, ma di atti che danno un valore etico e sociale all'agire amministrativo.

Il Corso dovrà dare contenuti sostanziali che valgono nell'azione amministrativa quotidiana ma anche e soprattutto nel meccanismo della programmazione di risorse umane, acquisti, opere e servizi ed attività finanziaria e contabile.

contesto in cui le necessità del cittadino rappresentano l'elemento fondante di un'amministrazione

A.3) etica, trasparenza ed integrità:

La formazione in materia di **etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy, Codice di comportamento e Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** è una delle misure strategiche individuate dall'ANAC tra gli strumenti idonei a costruire la nuova cultura della legalità e della integrità.

In particolare, si porrà attenzione anche alle novità introdotte dal recente Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure) su alcuni istituti disciplinati dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

Ricordiamo che il D.L. 36/2022 (Decreto PNRR 2), con l'art 4 di modifica dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico". Il tutto condito con la più recente prassi amministrative ed elaborazione pretoria sul punto. Accelerare il processo di inserimento ed il raggiungimento dell'autonomia dei neo-assunti, utilizzando la portata innovatrice e la motivazione dei neo-assunti

A.4) contratti pubblici :

un **aggiornamento sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici** (D.Lgs. n. 36/2023), soffermandosi sui cambiamenti di maggiore impatto per le **Stazioni Appaltanti**: norme transitorie, digitalizzazione dei contratti pubblici, procedure sotto soglia, ruolo del RUP e processo di qualificazione.

A.5 codice di comportamento

il D. P. R. n. 62/2013 prevede che "al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentono ai dipendenti 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 ;

A.6) Introduzione del sistema BIM (Building Informatio Modeling)

rappresenta un passo strategico fondamentale per il Comune di Terracina. Tale tecnologia non solo permette di ottimizzare i processi di progettazione, gestione e manutenzione delle infrastrutture, ma risulta anche essenziale per adempiere agli obblighi normativi previsti dall'art. 43 del D.Lgs. n. 36/2023.

B) Formazione Strategica

Alla formazione istituzionale si riferiscono tutte quelle materie che sono assumibili ai compiti propri del Comune, quali delineati dalla normativa di riferimento. Gli ambiti didattici spaziano, quindi, dalla contrattualistica pubblica, al demanio marittimo, e ad ogni ulteriore argomento riferibile alle attività statutarie.

Relativamente alla formazione istituzionale si prevedono interventi formativi da realizzare secondo i seguenti ambiti:

- ambito giuridico amministrativo;
- ambito economico finanziario;

- ambito anticorruzione e trasparenza;
- ambito lavori pubblici e urbanistica;
- ambito informatica e transizione digitale;
- ambito polizia locale e vigilanza;
- ambito manageriale e direttivo;
- ambito organizzativo e del personale.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si svolgeranno, sulla scorta delle esigenze manifestate dai Dirigenti/Responsabili dei Settori Autonomi, corsi relativamente alle seguenti materie, :

- 1) Contabilità e Fiscalità degli Enti Locali;
- 2) Trattamento giuridico ed economico del personale;
- 3) Mercato Elettronico;
- 4) Il Codice dei Contratti pubblici D.Lgs. n. 36/2023;
- 5) Strumenti di pianificazione e programmazione;
- 6) Disciplina sulle Concessioni Demaniali;
- 7) Valorizzazione del Patrimonio;
- 8) Codice della Strada;

C) Formazione Manageriale

La formazione manageriale è orientata allo sviluppo delle competenze di leadership e gestione delle risorse, quale leva strategica per il rafforzamento organizzativo. Negli attuali scenari caratterizzati da crescente complessità e dinamicità socioeconomica e tecnologica, la gestione strategica del capitale umano e delle competenze rappresenta un presupposto essenziale per il cambiamento culturale e l'evoluzione degli Enti Locali.

Il superamento di una visione centrata esclusivamente su mansioni e ruoli, a favore della valorizzazione del capitale intellettuale ed emotivo, richiede il potenziamento di competenze manageriali trasversali, funzionali a:

- gestione e sviluppo delle risorse umane;
- efficacia dell'azione amministrativa;
- miglioramento di produttività, innovazione e qualità dei servizi;
- rafforzamento della motivazione al lavoro.

Le attività formative riguarderanno sia competenze tecnico-gestionali (pianificazione, project management, definizione di ruoli e responsabilità, delega), sia competenze relazionali e di leadership (gestione del cambiamento, gestione dei gruppi di lavoro, comunicazione efficace, valorizzazione della motivazione e delle performance).

Le attività formative saranno programmare e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazioni differenti:

1. Formazione in aula (docenti interni o esterni)
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming;
4. Formazione e-learning

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati a tutti i responsabili dell'Ente.

La L. del 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, stabiliva all'art.6, comma 13, che a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009. L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha abrogato l'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in house e far partecipare tutti i dipendenti.

Le risorse destinate alla formazione per l'anno 2026 sono stabilite nell'ambito del bilancio di previsione 2026/ 2028.

Gli interventi formativi specifici saranno attivati tenendo conto delle disponibilità annualmente previste in bilancio.

Come previsto dall'art. 5, co. 3 lettera i) del CCNL – Triennio 2019-2021 del 16/11/2022, l'Ente, nella definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa l'individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'Ente, tiene conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Il monitoraggio del Piano della Formazione ha l'obiettivo di **verificare l'efficacia delle attività formative**, assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati e favorire il miglioramento continuo dei percorsi. Il processo di monitoraggio prevede tre ambiti principali:

1. Monitoraggio della partecipazione

- Verifica del rispetto dei programmi e del numero di ore di formazione pro-capite.
- Controllo della partecipazione effettiva dei dipendenti alle iniziative formative, in linea con gli obiettivi di performance individuati per ciascun dirigente.

2. Monitoraggio dei risultati e dell'apprendimento

- Raccolta di feedback dai partecipanti tramite questionari e interviste.
- Valutazione dell'acquisizione di competenze, conoscenze e abilità in relazione agli obiettivi formativi prefissati.

3. Monitoraggio dell'impatto sull'organizzazione

- Analisi dell'applicazione pratica delle competenze acquisite nei processi e nei servizi dell'Ente.
- Individuazione di eventuali criticità o aree di miglioramento per ottimizzare l'efficacia dei percorsi formativi e l'utilizzo delle risorse disponibili.

Il monitoraggio viene realizzato **in modo continuo e sistematico**, con report periodici rivolti alla Direzione e ai responsabili delle risorse umane, al fine di aggiornare il Piano formativo, adattandolo ai fabbisogni emergenti e agli obiettivi strategici dell'Ente.

10 VERIFICHE DEI RISULTATI CONSEGUITI

Affinché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

1. gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
2. il grado di utilità riscontrato;
3. il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore

11 CONCLUSIONI

Il presente Piano della Formazione si configura come uno **strumento strategico e operativo** a disposizione dell'Amministrazione e dei suoi dipendenti, finalizzato a promuovere la **crescita professionale del personale** e, parallelamente, il **miglioramento della qualità dei servizi** offerti ai cittadini.

Attraverso l'analisi dei bisogni formativi e la definizione di percorsi annuali e triennali, il Piano mira a garantire che le attività formative siano **coerenti con le risorse disponibili**, con gli **indirizzi degli organi di governo** e con le esigenze interne più immediate, contribuendo così al **cambiamento e al miglioramento organizzativo**.

Il Piano della Formazione è concepito come **strumento flessibile e dinamico**, suscettibile di aggiornamenti e rimodulazioni in funzione di mutate esigenze organizzative, gestionali o di fattori esterni. In tal senso, organi di governo, Segretario Generale, Dirigenti e dipendenti possono proporre interventi di aggiornamento o adeguamento, garantendo così che il Piano rimanga sempre **strumento efficace e coerente** con le priorità dell'Ente.

In conclusione, il Piano rappresenta un **percorso condiviso di crescita e valorizzazione del capitale umano**, capace di tradurre la formazione in **valore concreto per i cittadini, per i dipendenti e per l'intera organizzazione**.



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026 – 2028

ALLEGATO 5

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2026-2028

(art. 48, comma 1, D.Lgs. 198/2006)

SOMMARIO

Premessa.....	1
1 Organizzazione dell'ente al 31 dicembre 2025	4
2 Obiettivi, azioni e risultati attesi	7
3 Ambito d'azione.....	8
3.1 Ambiente di lavoro	8
3.2 Assunzioni.....	8
3.3 Formazione	9
3.4 Conciliazione e flessibilità oraria	9
3.5 Informazione.....	10
4 Durata, aggiornamento e pubblicazione.....	11

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, all'art. 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Terracina per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come descritto dal sopracitato Codice.

Le disposizioni del suddetto Codice hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o ogni altro campo.

Le linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" adottate in attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che la Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici o evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell'Unione Europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

Le azioni positive possono essere:

- verticali, ossia orientate a favorire l'avanzamento delle donne (o del genere meno rappresentato) nelle gerarchie aziendali e nei ruoli di responsabilità;
- orizzontali se finalizzate a dissolvere la segregazione occupazionale, creando un'occupazione equilibrata in tutti i settori;
- miste quando sono caratterizzate da entrambe gli obiettivi precedenti.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale ed orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Sulla base delle tipologie di obiettivi specifici che perseguono, le azioni positive possono definirsi:

- promozionali se rimuovono i fattori che causano la situazione di svantaggio delle donne nel mercato del lavoro;
- risarcitorie se risolvono gli effetti sfavorevoli della discriminazione femminile, attraverso opportuni apparati repressivi, quali ad esempio la consigliere di parità;
- verticali/orizzontali/miste se contrastano i fattori di segregazione femminile di tipo verticale, orizzontale o entrambi;

- strategiche se modificano in modo effettivo e immediato i processi gestionali e organizzativi che discriminano le donne;
- simboliche se facilitano l'accesso delle donne nei luoghi e nei lavori a loro tradizionalmente preclusi;
- di sensibilizzazione se favoriscono programmi di promozione della figura e delle competenze femminili in azienda.

Il Comune di TERRACINA, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando i seguenti propositi:

- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere, analisi che consente la rilettura dei bilanci degli enti pubblici in una prospettiva di genere tenendo conto delle differenze tra uomini e donne all'interno di un determinato contesto socioculturale, assumendo che i due generi ricoprono ruoli e responsabilità diversi, e che quello femminile sopporta una condizione di svantaggio soprattutto in funzione dei molteplici ruoli (moglie, madre, lavoratrice) e degli obblighi che tradizionalmente gli sono ascritti (i compiti di cura). È quindi necessario perequare le risorse in base al principio di pari opportunità per tutti in tutti gli ambiti della vita;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate anche da altri Enti;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva N. 2 del 26/06/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sostituisce e aggiorna, alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente, la Direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella

gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

1 ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE AL 31 DICEMBRE 2025

Il Comune di Terracina è organizzato per Dipartimenti, (Deliberazione di Giunta Comunale n. 104/2024 e n. 126/2024 “Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi”) quale massima dimensione dell’Ente, alla cui conduzione sono preposti i dirigenti. Il numero dei Dipartimenti in cui è suddiviso l’ente e il numero di dirigenti sono i seguenti:

DIPARTIMENTI	DIRIGENTI		
	Uomini	Donne	Totale
Dipartimento I	1		1
Dipartimento II	1		1
Dipartimento III		1	1
Dipartimento IV		1	
Dipartimento V		1	1
Dipartimento PNRR	1		1
U.P.	1		1
TOTALE ENTE	4	3	7

Nell’Ente sono altresì inserite figure alle quali sono conferiti incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) in servizio a tempo indeterminato, riassumibili con il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:



Il personale a tempo indeterminato comprensivi dei dipendenti in aspettativa e dei dipendenti a tempo determinato, ad esclusione dei dirigenti, nel Comune di Terracina presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:



Dipendenti suddivisi per Dipartimento e/o per Settore dotato di autonomia funzionale (ad esclusione di dirigenti e segretario generale)			
DIPARTIMENTO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipartimento I	16	13	29
Dipartimento II	7	6	13
Dipartimento III	13	4	17
Dipartimento IV	5	7	12
Dipartimento V	3	13	16
Dipartimento PNRR	7	6	13
U.P.	8	5	13
Gabinetto del Sindaco	2	3	5
Settore Polizia Locale e Protezione Civile	16	11	27
Segreteria Generale- Organi Istituzionali	1	3	4
Avvocatura comunale	1	1	2
TOTALE	79	72	151

Dipendenti suddivisi per area contrattuale			
AREA (EX CATEGORIA)	Uomini	Donne	Totale

Area degli operatori esperti (ex B)	22	5	27
Area degli istruttori (ex C)	46	47	93
Area dei funzionari (ex D)	2	6	8
Elevata Qualificazione (EQ)	9	14	23
Dirigenti	4	3	7
Segretario		1	1
TOTALE	83	76	159

Il presente Piano di Azioni Positive, in continuità con il precedente Piano 2025-2027, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro, come strumento semplice ed operativo per il concreto rispetto del principio delle pari opportunità, avendo riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

2 OBIETTIVI, AZIONI E RISULTATI ATTESI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio

La valorizzazione delle differenze individuali all'interno della struttura comunale rappresenta una risorsa strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

3.1 Ambiente di lavoro

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà.

Pertanto, occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

Inoltre, il Comune di Terracina impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

3.2 Assunzioni

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salva motivata impossibilità;

Nelle procedure concorsuali e più in generale di selezione, non verrà privilegiato l'uno o l'altro sesso, salvo quanto previsto dalla normativa vigente in caso di parità tra un candidato uomo e donna.

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

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Terracina valorizza attitudini e capacità personali.

Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'assegnazione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

3.3 Formazione

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" anche nell'ambito di progressioni orizzontali future.

A tutti i dipendenti, compatibilmente con le risorse previste nel Bilancio, è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, senza alcuna distinzione di genere. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, lavoro agile.

Il Comune si impegna altresì a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da un congedo di maternità, paternità e/o parentale, nonché da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari mediante l'adozione di misure di accompagnamento

Il Comune si impegna a migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti e a predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Dirigenti.

3.4 Conciliazione e flessibilità oraria

Il Comune di Terracina favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità", per il diritto alla cura e alla formazione. Il Comune di Terracina, continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personali vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei singoli interessati. L'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi usufruibili nel contesto lavorativo.

Disciplina del lavoro agile (smart working)

L'emergenza epidemiologica da covid-19 ha determinato una rivoluzione nell'ambito lavorativo attraverso il ricorso massivo al lavoro agile, anche per quanto attiene la Pubblica Amministrazione.

A fine di introdurre nuove modalità di gestione del personale e di organizzazione del lavoro finalizzate ad attuare concrete politiche di conciliazione vita e lavoro, migliorare il benessere organizzativo e alimentare il livello motivazionale, sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che implementino lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, nonché razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando anche economie di gestione, con deliberazione di G.C. n. 66 16/05/2024 è proceduto all'approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile. Il lavoro agile è una delle risposte più puntuali all'esigenza di conciliazione del tempo "lavoro-famiglia", oltreché di miglioramento della performance organizzativa e personale dei dipendenti.

3.5 Informazione

Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Dirigenti, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Programmare incontri periodici, almeno semestrali, di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi, tutto il personale, sul tema delle pari opportunità.

4 DURATA, AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE

Il presente Piano ha durata triennale (2026/2028), ma come avviene per gli altri strumenti di programmazione (P.E.G., Piano Performance, etc.) viene aggiornato ed approvato annualmente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente e sul sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026 – 2028

ALLEGATO 6

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028

SOMMARIO

1	Premessa	1
2	Quadro normativo di riferimento	2
3	Principi e vincoli della programmazione del personale.....	4
4	Ulteriori vincoli normativi in materia di reclutamento	5
5	Mobilità volontaria e procedure di reclutamento	6
6	Cessazioni di personale e ricognizione del turn-over 2025-2028	7
7	Ulteriori obblighi e condizioni per procedere alle assunzioni	8
8	Programmazione del fabbisogno di personale 2026-2028.....	9
8.1	Programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato	9
8.2	Programmazione delle assunzioni a tempo determinato	10
8.3	Assunzioni stagionali di personale di Polizia locale	12
9	Spesa del personale e verifica dei limiti finanziari.....	13
9.1	Verifica della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.....	14
9.2	Rispetto del limite generale di contenimento della spesa di personale.....	14
9.3	Rispetto dei limiti per il lavoro flessibile	15
9.4	Assunzioni finanziate con risorse esterne.....	15
9.5	Coerenza finanziaria della programmazione del fabbisogno di personale	15
10	Verifiche finali, assenza di eccedenze di personale, parere dell’Organo di revisione, informativa sindacale e approvazione nel PIAO.....	17
	Elenco allegati.....	18

Il Piano dei fabbisogni di personale, previsto dall'art. 6 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, è confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO rappresenta lo strumento unitario di programmazione attraverso il quale le amministrazioni pubbliche definiscono, in una prospettiva integrata e coerente con gli obiettivi strategici e finanziari dell'Ente, le proprie esigenze organizzative, gestionali e assunzionali.

In attuazione del quadro normativo sopra richiamato, la presente sottosezione del PIAO contiene la programmazione triennale del fabbisogno di personale dirigente e non dirigente del Comune di Terracina relativa al periodo 2026-2028.

Attraverso tale strumento di pianificazione l'Amministrazione individua il contingente di personale necessario a garantire il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione dei servizi alla collettività, tenendo conto:

- delle esigenze organizzative dell'Ente;
- degli obiettivi strategici e operativi definiti negli strumenti di programmazione;
- della capacità assunzionale prevista dalla vigente normativa;
- degli equilibri finanziari e dei vincoli di finanza pubblica.

La programmazione è definita in coerenza con il principio di ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche e con l'obiettivo di assicurare adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009, il comune di Terracina utilizza un sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), da ultimo modificato con deliberazione N. 168 del 26.11.2025 della Giunta comunale, che rappresenta l'insieme delle norme, delle tecniche, delle risorse e dei processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia il *ciclo della performance* dell'Ente.

La pianificazione triennale dei fabbisogni di personale deve essere collocata nell'ambito del complessivo quadro normativo che disciplina l'organizzazione degli enti locali, la gestione delle risorse umane e i limiti alla capacità assunzionale.

Il principale riferimento normativo è costituito dall'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto, per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, l'obbligo di adottare annualmente il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con tale disposizione numerosi strumenti di programmazione precedentemente adottati autonomamente sono stati assorbiti nel PIAO, tra cui il Piano triennale dei fabbisogni di personale previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001. L'assorbimento nel PIAO non determina l'abrogazione degli istituti programmatici originariamente previsti dalla normativa di settore, che continuano a trovare applicazione secondo le modalità definite dal nuovo strumento integrato di programmazione.

In particolare, risultano ricompresi nella disciplina del PIAO gli adempimenti già previsti:

- dall'art. 89 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), che riconosce agli enti locali autonomia normativa e organizzativa nella determinazione della propria struttura, nella gestione del personale e nella definizione delle dotazioni organiche, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle esigenze connesse allo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- dall'art. 91, comma 1, del medesimo decreto, che prevede l'obbligo per gli enti locali di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensiva delle unità necessarie per il rispetto della normativa in materia di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- dagli artt. 6 e 6-ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificati dal Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, che hanno introdotto il superamento della logica della dotazione organica teorica quale parametro rigido per il reclutamento, sostituendola con il principio della programmazione dinamica dei fabbisogni di personale.

Secondo tale impostazione, le amministrazioni pubbliche devono determinare il proprio fabbisogno sulla base delle effettive esigenze organizzative e funzionali, in relazione alla pianificazione delle attività e degli obiettivi di performance, assicurando il migliore utilizzo delle risorse disponibili.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, la programmazione dei fabbisogni deve essere adottata in coerenza con:

- la pianificazione pluriennale delle attività;
- gli obiettivi di performance organizzativa;
- i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi;
- le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter del medesimo decreto.

Nell'ambito della programmazione del fabbisogno, le amministrazioni individuano:

- le risorse finanziarie necessarie alla sua attuazione, nei limiti della spesa sostenibile secondo la normativa vigente;
- le modalità di acquisizione delle professionalità necessarie;
- le eventuali procedure di mobilità e reclutamento;
- le assunzioni obbligatorie previste dalla normativa sulle categorie protette.

3 PRINCIPI E VINCOLI DELLA PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE

La presente programmazione è predisposta nel rispetto delle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale adottate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro della Salute.

Secondo tali indirizzi, il valore finanziario dei fabbisogni programmati deve essere contenuto entro il limite della spesa potenziale massima sostenibile dall'Ente.

Per gli enti locali tale limite è determinato, in particolare, facendo riferimento alla disciplina contenuta nell'art. 1, comma 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, che individua quale parametro di riferimento la media della spesa di personale sostenuta nel triennio 2011-2013.

La programmazione deve inoltre garantire il rispetto:

- dei limiti previsti dalla normativa in materia di contenimento della spesa di personale;
- delle disposizioni che regolano la capacità assunzionale degli enti locali;
- dei vincoli relativi al ricorso al lavoro flessibile;
- degli equilibri finanziari dell'Ente.

In particolare, trovano applicazione:

- l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della Legge n. 296/2006, relativo al contenimento della spesa di personale degli enti locali;
- l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, che ha introdotto il principio della sostenibilità finanziaria quale criterio per la determinazione delle capacità assunzionali;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, del 17 marzo 2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

Il predetto decreto ha individuato:

- i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva di personale ed entrate correnti;
- le fasce demografiche degli enti locali;
- le percentuali massime di incremento della spesa di personale per gli enti collocati al di sotto dei valori soglia.

La verifica della sostenibilità finanziaria della spesa di personale costituisce pertanto presupposto necessario per l'attuazione della presente programmazione.

La programmazione del fabbisogno di personale è definita nel rispetto dell'insieme dei vincoli normativi che disciplinano le possibilità di reclutamento degli enti locali.

In particolare, ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies, del Decreto-Legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126, le spese di personale riferite ad assunzioni integralmente finanziate da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da specifiche disposizioni normative, non rilevano ai fini della determinazione del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, limitatamente al periodo di durata del finanziamento.

Ulteriori possibilità di effettuare reclutamenti autofinanziati in deroga ai limiti complessivi sono state evidenziate dalla Deliberazione n. 65/2021/PA della Sezione regionale della Corte dei conti della Lombardia, che ha chiarito come "la spesa del personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con contributi di cui all'art. 1, commi 797 e ss., L. 178/2020 o finanziate integralmente da risorse esterne" sia estranea alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34.

Analoga esclusione opera, secondo i principi affermati dalla giurisprudenza contabile, con riferimento alle spese di personale sostenute mediante finanziamenti europei, statali o regionali, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

Per quanto concerne il ricorso a forme di lavoro flessibile trova applicazione l'art. 9, comma 28, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni e integrazioni.

Tale disposizione stabilisce limiti alla spesa sostenuta dagli enti locali per rapporti di lavoro a tempo determinato, collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro e altre forme di lavoro flessibile, facendo riferimento alla spesa sostenuta nell'anno 2009, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente.

Sono escluse dal predetto limite le spese sostenute per assunzioni finanziate integralmente da risorse esterne e quelle relative agli incarichi dirigenziali conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, secondo quanto previsto dalla disciplina vigente.

In materia di mobilità tra amministrazioni pubbliche si richiama l'art. 30 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3 del Decreto-Legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla Legge 9 maggio 2025, n. 69.

La disposizione prevede che, a decorrere dal 2026, le amministrazioni destinino alle procedure di mobilità una quota non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, qualora il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a dieci unità.

Ai fini della destinazione alle assunzioni per mobilità del 15 per cento delle risorse impiegate nell'anno 2026, si è ritenuto di non conteggiare le facoltà assunzionali assorbite da assunzioni derivanti da procedure selettive bandite entro il 31 dicembre 2025, già escluse dall'obbligo di mobilità preventiva secondo quanto disposto dal D.L. n. 202 del 27 dicembre 2024, come modificato in sede di conversione (Legge 21 febbraio 2025, n. 15).

Nell'ambito della presente programmazione la verifica dell'eventuale quota da destinare alla mobilità sarà effettuata tenendo conto esclusivamente delle facoltà assunzionali effettivamente utilizzabili nell'anno di riferimento.

Ai fini della definizione del fabbisogno assunzionale del triennio 2026-2028 l'Amministrazione ha proceduto alla ricognizione delle cessazioni di personale previste nel periodo 2025-2028, quale elemento conoscitivo necessario per la determinazione delle esigenze di sostituzione e del conseguente piano di reclutamento.

La programmazione del fabbisogno tiene conto, infatti, non soltanto delle nuove esigenze organizzative derivanti dall'evoluzione delle funzioni e dei servizi dell'Ente, ma anche della necessità di assicurare il mantenimento degli attuali livelli di operatività attraverso il progressivo reintegro delle professionalità che verranno meno per effetto dei collocamenti a riposo, delle cessazioni volontarie o di altre cause di risoluzione del rapporto di lavoro.

La ricognizione delle cessazioni rappresenta pertanto uno degli elementi alla base della definizione della capacità assunzionale dell'Ente e consente di individuare:

- le unità di personale che cessano dal servizio nel periodo considerato;
- le aree e i profili professionali interessati;
- l'eventuale necessità di sostituzione mediante procedure di reclutamento;
- le priorità organizzative connesse alla continuità dei servizi istituzionali.

Le cessazioni previste nel periodo 2025-2028 sono state valutate unitamente:

- alle esigenze funzionali delle strutture organizzative;
- alla disponibilità delle risorse finanziarie;
- ai limiti normativi in materia di capacità assunzionale;
- agli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

La programmazione assunzionale conseguente è pertanto definita secondo un criterio di sostituzione selettiva e qualificata delle professionalità cessate, privilegiando i profili ritenuti maggiormente necessari per garantire l'efficienza amministrativa e la qualità dei servizi erogati.

L'elenco delle cessazioni intervenute e programmate nel periodo 2025-2028 è riportato nella tabella - Allegato C allegata alla presente sezione, contenente l'indicazione delle unità interessate, del profilo professionale, dell'area di inquadramento e dell'anno previsto di cessazione.

Prima dell'attuazione delle procedure assunzionali previste dal presente Piano dovrà essere verificata la permanenza di tutte le condizioni previste dalla normativa vigente.

In particolare, l'Ente deve risultare in regola con:

- l'approvazione del Bilancio di previsione, del Rendiconto della gestione e del Bilancio consolidato, nei termini stabiliti dalla normativa vigente;
- la trasmissione dei dati relativi ai documenti contabili alla Banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);
- gli obblighi in materia di certificazione dei crediti attraverso la piattaforma informatica prevista dall'art. 9 del Decreto-Legge 29 novembre 2008, n. 185;
- la verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001;
- l'approvazione del PIAO nei termini previsti dalla normativa vigente.

La verifica delle condizioni sopra richiamate costituisce presupposto necessario per l'effettivo avvio delle procedure di reclutamento programmate.

Il Comune di Terracina ha approvato, con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 7 aprile 2026, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 e, con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 9 aprile 2026, il Bilancio di previsione finanziario 2026-2028.

Con tali strumenti di programmazione risulta definito il quadro finanziario e strategico entro il quale si colloca la pianificazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento.

L'Amministrazione, in continuità con la precedente programmazione triennale approvata per il periodo 2025-2027, intende procedere alla definizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028, nel rispetto:

- della disciplina vigente in materia di capacità assunzionale degli enti locali;
- dei limiti di spesa per il personale;
- degli equilibri complessivi di bilancio;
- degli obiettivi strategici e operativi individuati nel DUP e nel ciclo della performance;
- delle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.

La programmazione comprende sia il personale dirigente sia il personale non dirigente e tiene conto, altresì, degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

L'obiettivo perseguito dall'Amministrazione è quello di assicurare un adeguato livello di funzionalità degli uffici e dei servizi comunali attraverso l'acquisizione delle professionalità necessarie, con particolare attenzione ai settori maggiormente interessati dalla riduzione del personale in servizio verificatasi negli ultimi anni per effetto dei numerosi collocamenti a riposo.

La pianificazione assunzionale per il triennio 2026-2028 è riportata nelle tabelle allegate alla presente sezione del PIAO, che ne costituiscono parte integrante.

8.1 Programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato

Con riferimento al personale a tempo indeterminato, la programmazione assunzionale relativa al triennio 2026-2028 individua:

- le nuove assunzioni che l'Amministrazione intende effettuare nel periodo considerato, in relazione ai fabbisogni organizzativi rilevati;
- le procedure assunzionali già autorizzate negli anni precedenti e non ancora concluse, riferite alle annualità 2024 e 2025, che proseguono secondo il rispettivo iter procedurale;
- le ulteriori misure finalizzate alla valorizzazione delle professionalità interne, nel rispetto della normativa vigente;

Nell'ambito della programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato, il Comune di Terracina intende procedere al reclutamento di assistenti sociali, in coerenza con gli obiettivi di rafforzamento dei servizi sociali comunali e nel rispetto della normativa vigente.

Le relative assunzioni sono integralmente finanziate da specifici contributi statali destinati al potenziamento del servizio sociale professionale, ai sensi dell'art. 1, commi 797 e seguenti, della Legge 30

dicembre 2020, n. 178, e delle successive disposizioni attuative. Tali risorse, vincolate alla copertura di spesa di personale per assistenti sociali, garantiscono la neutralità finanziaria dell'operazione rispetto al bilancio comunale, in quanto non generano aggravio strutturale a carico della fiscalità locale.

In conformità ai principi affermati dalla Corte dei conti – Sezioni regionali e Sezione delle Autonomie, nonché alla Deliberazione n. 65/2021/PA della Sezione regionale di controllo per la Lombardia, la spesa di personale riferita ad assunzioni di assistenti sociali integralmente finanziate da contributi esterni non rileva ai fini della determinazione del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, né ai fini dei limiti di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, per la durata del finanziamento.

Le assunzioni in parola sono pertanto rappresentate nel presente Piano ai soli fini organizzativi e di trasparenza, ma non concorrono alla riduzione degli spazi assunzionali ordinari dell'Ente, in quanto sostenute da risorse esterne vincolate. Resta fermo l'obbligo di monitoraggio periodico della copertura finanziaria e della corretta contabilizzazione della spesa, con evidenza separata nei prospetti di verifica dei limiti di spesa del personale.

In particolare, l'Amministrazione intende avvalersi della facoltà prevista dall'art. 1, comma 165, della Legge 30 dicembre 2024, n. 207 (Legge di bilancio 2025), relativa alla possibilità di trattenimento in servizio del personale dirigenziale e non dirigenziale fino al compimento del settantesimo anno di età, entro il limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili e qualora sussistano specifiche esigenze organizzative e funzionali.

La decisione su chi trattenere in servizio spetta alle singole amministrazioni. Il Comune di Terracina, in base alle proprie necessità, ritiene utile trattenere in servizio figure per le quali il cambiamento potrebbe ridurre l'efficienza dell'azione amministrativa. Pertanto, per garantire una continuità gestionale, soprattutto nel particolare momento contingente che vede il Settore Entrate già sotto-dimensionato, si intende utilizzare lo strumento del trattenimento in servizio nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali Tabella - Allegato A.

A tal fine è stata individuata la dipendente Arabella Pirocca, in considerazione della significativa esperienza maturata nel Servizio Entrate/Entrate extra-tributarie, delle competenze specialistiche acquisite e del ruolo strategico ricoperto nell'ambito delle attività assegnate al servizio.

La dipendente interessata ha manifestato la propria disponibilità alla permanenza in servizio per un ulteriore periodo di un anno, consentendo all'Ente di garantire continuità operativa e un efficace trasferimento delle conoscenze professionali.

8.2 Programmazione delle assunzioni a tempo determinato

La programmazione del personale a tempo determinato per il triennio 2026-2028 è finalizzata a garantire la continuità di funzioni strategiche e il presidio di esigenze organizzative temporanee, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 9, comma 28, del Decreto-Legge n. 78/2010 e successive modificazioni.

La relativa pianificazione è contenuta nella tabella - Allegato A e comprende, per l'annualità 2026, le seguenti fattispecie:

- conferma di n. 1 Dirigente amministrativo ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, extra dotazione organica;
- conferma di n. 1 Dirigente amministrativo ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, extra dotazione organica;

- conferma di n. 1 Dirigente tecnico incaricato dell'attuazione degli interventi finanziati con risorse PNRR, ai sensi del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, mediante incarico ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, fino al 31 dicembre 2026;
- conferma di n. 1 Funzionario servizi amministrativi/contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- conferma di n. 1 Istruttore servizi amministrativi/contabili – Area degli Istruttori – ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- conferma di n. 2 Istruttori servizi amministrativi/contabili – Area degli Istruttori – con rapporto di lavoro a tempo parziale pari a 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- assunzione di agenti di Polizia locale con contratto a tempo determinato stagionale, finanziati ai sensi dell'art. 208, comma 5-bis, del Codice della strada, secondo quanto previsto nello specifico allegato relativo al piano delle assunzioni stagionali.

Per l'annualità 2027 è prevista la conferma delle seguenti figure:

- n. 1 Dirigente amministrativo ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, extra dotazione organica, fino al 30 giugno 2027;
- n. 1 Dirigente amministrativo ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, extra dotazione organica;
- n. 1 Funzionario servizi amministrativi/contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- n. 1 Istruttore servizi amministrativi/contabili – Area degli Istruttori – ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- n. 2 Istruttori servizi amministrativi/contabili – Area degli Istruttori – con rapporto di lavoro a tempo parziale pari a 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- assunzione di agenti di Polizia locale con contratto a tempo determinato stagionale, finanziati ai sensi dell'art. 208, comma 5-bis, del Codice della strada, secondo quanto previsto nello specifico allegato relativo al piano delle assunzioni stagionali.

Per l'annualità 2028 è prevista la conferma delle seguenti figure:

- n. 1 Dirigente amministrativo ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, extra dotazione organica;
- n. 1 Funzionario servizi amministrativi/contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- n. 1 Istruttore servizi amministrativi/contabili – Area degli Istruttori – ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- n. 2 Istruttori servizi amministrativi/contabili – Area degli Istruttori – con rapporto di lavoro a tempo parziale pari a 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- assunzione di agenti di Polizia locale con contratto a tempo determinato stagionale, finanziati ai sensi dell'art. 208, comma 5-bis, del Codice della strada, secondo quanto previsto nello specifico allegato relativo al piano delle assunzioni stagionali.

Per le annualità successive, la programmazione potrà essere oggetto di aggiornamento in relazione all'evoluzione del quadro normativo, finanziario e organizzativo dell'Ente.

8.3 Assunzioni stagionali di personale di Polizia locale

Con riferimento alle assunzioni stagionali di agenti di Polizia locale, la Deliberazione di G.C. n. 13 del 23/01/2026 avente ad oggetto destinazione dei proventi delle sanzioni per violazione alle norme del Codice della Strada ex artt. 142 e 208 del D. Lgs. N. 285/1992 ha previsto per l'anno 2026 al netto FCDE (-48,41%) un incasso di € 309.540,0 e pertanto in base al combinato disposto dell'at.208 commi 4 e 5 del D. Lgs. n.285/1992 è possibile utilizzare fino al 75% delle somme derivanti da sanzioni amministrative da violazioni del codice della strada per assunzioni di agenti di Polizia Locale Stagionali. Quindi per l'anno 2026 è possibile procedere all'assunzione di vigili stagionali per un importo massimo di € 232.155,00.

Nella presente programmazione del fabbisogno del personale è prevista l'assunzione di n. 7 unità di vigili stagionali per un 'importo complessivi di € 123.770,00 come evidenziato nella tabella - Allegato B.

La misura è finalizzata a garantire il rafforzamento dei servizi di vigilanza e controllo del territorio nei periodi di maggiore afflusso turistico e di incremento delle esigenze operative.

La programmazione del fabbisogno di personale 2026-2028 è stata elaborata nel rispetto dei vincoli normativi vigenti in materia di sostenibilità finanziaria della spesa di personale e di capacità assunzionale degli enti locali, ed è finalizzata ad assicurare che gli oneri derivanti dalle assunzioni programmate siano compatibili con gli equilibri di bilancio e con i parametri di finanza pubblica applicabili all'Ente.

Il valore finanziario dei fabbisogni programmati deve risultare coerente con i limiti previsti dall'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, nonché con le disposizioni attuative contenute nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, del 17 marzo 2020.

La disciplina introdotta dal citato decreto interministeriale ha definito un sistema di determinazione della capacità assunzionale degli enti locali fondato sul principio della sostenibilità finanziaria, individuando, ai sensi dell'art. 4 e della tabella 1 ad esso allegata:

- il rapporto tra la spesa complessiva di personale e le entrate correnti, al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione;
- le fasce demografiche di appartenenza degli enti;
- i relativi valori soglia del rapporto spesa/entrate.

Ai fini della determinazione della spesa di personale si considera l'insieme degli impegni di competenza riferiti:

- al personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- agli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- ai rapporti di somministrazione di lavoro;
- alle ulteriori forme di utilizzo di personale comunque riconducibili all'organizzazione dell'Ente.

La spesa è considerata al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e al netto dell'IRAP, secondo i criteri definiti dalla normativa vigente e dai chiarimenti ministeriali. Per quanto riguarda le entrate correnti, il parametro di riferimento è costituito dalla media degli accertamenti di competenza relativi alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

In tale quadro, il Comune di Terracina ha proceduto alla verifica puntuale del rapporto tra la spesa complessiva di personale e le entrate correnti, determinando la propria capacità assunzionale sulla base dei dati contabili più recenti. La spesa del personale risultante dal Rendiconto di gestione 2025, pari a euro 9.368.524,91, è stata confrontata con la spesa teorica massima consentita dalla normativa, calcolata in funzione della fascia demografica di appartenenza e pari a € 13.260.860,52. Il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, determinato ai sensi del Decreto interministeriale 17 marzo 2020, risulta pari al 19,07%, valore significativamente inferiore al limite del 27% previsto, ai sensi dell'art. 4 del medesimo decreto, per gli enti con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti.

Il posizionamento del Comune di Terracina al di sotto del valore soglia consente di programmare un incremento della spesa di personale, entro i limiti consentiti, fino al raggiungimento del rapporto massimo definito per la fascia demografica di appartenenza. Le assunzioni previste nel presente Piano triennale dei fabbisogni di personale sono state calibrate in modo da mantenere il rapporto spesa/entrate entro margini

di sicurezza rispetto al valore soglia, salvaguardando gli equilibri di bilancio e la tenuta complessiva della finanza dell'Ente.

Le previsioni dell'art. 5 del Decreto interministeriale 17 marzo 2020, relative al regime transitorio di incremento progressivo della spesa di personale, hanno esaurito la loro efficacia al 31 dicembre 2024 e non trovano applicazione nel triennio 2026-2028. La presente programmazione si conforma pertanto all'impianto attualmente vigente, basato sull'art. 4 e sulla tabella 1, tenendo conto della fascia demografica di appartenenza del Comune di Terracina e del corrispondente valore soglia del rapporto tra spesa complessiva di personale ed entrate correnti.

La maggiore spesa derivante dalle assunzioni effettuate in applicazione della disciplina sulla capacità assunzionale finanziaria non rileva ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Tale circostanza è stata tenuta in debita considerazione nella definizione della presente programmazione, al fine di garantire che l'incremento della spesa di personale associato alle nuove assunzioni non comprometta l'osservanza dei limiti di contenimento della spesa di cui alla citata Legge n. 296/2006.

La presente sezione è redatta con l'obiettivo di fornire all'Organo di revisione economico-finanziaria tutti gli elementi necessari per verificare la coerenza tra la programmazione del fabbisogno di personale, la capacità assunzionale dell'Ente e il rispetto dei limiti di finanza pubblica, consentendo una valutazione puntuale dei profili di sostenibilità e di legittimità della spesa di personale.

9.1 Verifica della sostenibilità finanziaria della spesa di personale

Il Comune di Terracina rientra nella fascia demografica prevista per gli enti con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti. Per tale fascia il valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, determinato dal Decreto ministeriale 17 marzo 2020, è pari al 27%.

In relazione ai dati contabili dell'Ente la programmazione assunzionale è stata predisposta tenendo conto del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti, al netto del FCDE, verificando la compatibilità delle assunzioni programmate con la capacità finanziaria dell'Amministrazione. Nella tabella - Allegato D risulta che la spesa del personale del Comune di Terracina, come risultante dal Rendiconto di gestione approvato (anno 2025), pari a € 9.368.524,91, è inferiore al valore soglia pari alla spesa massima del personale teorica calcolata in base alla fascia demografica, pari a € 13.260.860,52, e che il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti è pari al 19,07%, con un incremento massimo € 3.892.335,2.

Gli enti che presentano un rapporto superiore al valore soglia sono tenuti ad adottare un percorso di progressiva riduzione del rapporto stesso; viceversa, gli enti collocati al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale, nei limiti previsti dagli artt. 4 e 5 del Decreto ministeriale 17 marzo 2020, fino al raggiungimento del valore soglia massimo previsto per la fascia demografica di appartenenza.

La maggiore spesa derivante dalle assunzioni effettuate in applicazione della disciplina sulla capacità assunzionale finanziaria non rileva ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

9.2 Rispetto del limite generale di contenimento della spesa di personale

La presente programmazione è stata predisposta nel rispetto del limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.

In particolare, la spesa di personale prevista per l'anno 2026, comprensiva delle componenti escluse dal limite di cui alla normativa vigente e al netto dell'IRAP, è pari a € 9.489.612,16 e, al netto delle componenti escluse individuate secondo i criteri della circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 6/2009 e delle indicazioni della Corte dei conti – Sezioni regionali e Sezione delle Autonomie, risulta pari a € 8.040.834,83. Tale importo risulta inferiore al valore medio della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013, pari a € 8.284.437,78, che costituisce il limite massimo teorico di riferimento per la spesa di personale dell'Ente.

I dati sopra riportati sono analiticamente rappresentati nei prospetti allegati alla presente sezione del PIAO.

9.3 Rispetto dei limiti per il lavoro flessibile

La programmazione del personale a tempo determinato e delle altre forme di lavoro flessibile è stata definita nel rispetto dell'art. 9, comma 28, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni.

Il limite di spesa relativo ai rapporti di lavoro flessibile è stato verificato sulla base della spesa sostenuta nell'anno 2009, ovvero secondo i criteri di rideterminazione previsti dalla normativa vigente.

La spesa programmata per i rapporti di lavoro flessibile risulta compatibile con il limite normativo applicabile, come evidenziato nella tabella - Allegato A. Sono escluse dal predetto limite le assunzioni finanziate integralmente con risorse esterne e le fattispecie espressamente sottratte dal legislatore al regime limitativo.

9.4 Assunzioni finanziate con risorse esterne

Ai fini della determinazione della spesa rilevante per i limiti assunzionali trova applicazione la disciplina prevista dall'art. 57, comma 3-septies, del Decreto-Legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126.

La disposizione prevede che le spese di personale riferite ad assunzioni integralmente finanziate da risorse provenienti da altri soggetti e finalizzate a specifiche nuove assunzioni non rilevino ai fini del calcolo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, per il periodo di durata del finanziamento.

Tale principio è stato ulteriormente chiarito dalla giurisprudenza contabile, secondo cui le spese sostenute per personale finanziato con risorse europee, statali o regionali possono essere escluse dal computo ai fini del rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006, nei limiti previsti dalla disciplina applicabile.

9.5 Coerenza finanziaria della programmazione del fabbisogno di personale

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2026-2028 è stata definita in coerenza con il quadro finanziario delineato dal Bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e dal Documento Unico di Programmazione 2026-2028, nonché nel rispetto dei vincoli normativi vigenti in materia di capacità assunzionale, contenimento della spesa di personale e sostenibilità finanziaria della gestione.

Le previsioni assunzionali contenute nel presente Piano sono state elaborate tenendo conto:

- delle esigenze organizzative dell'Ente e della necessità di garantire il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali e dei servizi alla collettività;
- della programmazione finanziaria pluriennale e degli equilibri di bilancio;
- delle facoltà assunzionali disponibili ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, e del Decreto interministeriale 17 marzo 2020;
- del rispetto del limite di spesa per il personale previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- del limite previsto per il ricorso alle forme di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122.

La spesa programmata per il personale risulta compatibile con gli stanziamenti iscritti nel Bilancio di previsione 2026-2028 e con il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria previsti dalla normativa vigente.

Ai fini della verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 il Comune di Terracina, appartenente alla fascia demografica dei comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti, applica il valore soglia previsto dal Decreto interministeriale 17 marzo 2020, pari al 27 per cento del rapporto tra spesa complessiva di personale ed entrate correnti, al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità.

Dalle verifiche effettuate emerge che il rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, depurata del FCDE stanziato nel bilancio di previsione, si mantiene entro i limiti previsti dalla normativa vigente, consentendo all'Ente di programmare nuove assunzioni nel rispetto del principio di sostenibilità finanziaria.

La spesa complessiva di personale prevista per l'anno 2026, comprensiva delle componenti escluse dal limite di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, risulta pari a **€ 9.489.612,16** al netto dell'IRAP. La spesa di personale determinata secondo i criteri di cui alla normativa vigente e depurata dalle componenti escluse ai sensi della circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 6/2009 e degli orientamenti della Corte dei conti, risulta pari a **€ 8.040.834,83**, inferiore al valore medio della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013, pari a **€ 8.284.437,78**, assunto quale limite massimo di riferimento ai fini dell'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006.

La programmazione assunzionale risulta pertanto compatibile:

- con il limite di spesa potenziale massima della dotazione organica dell'Ente;
- con il rispetto degli equilibri di bilancio;
- con gli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione 2026-2028;
- con gli obiettivi strategici e operativi definiti nel DUP e nel ciclo della performance.

10 VERIFICHE FINALI, ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE, PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE, INFORMATIVA SINDACALE E APPROVAZIONE NEL PIAO

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028 è stata predisposta nel rispetto dei principi generali di organizzazione e gestione delle risorse umane previsti dagli artt. 6 e 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, perseguendo l'obiettivo di assicurare un adeguato dimensionamento della struttura organizzativa rispetto alle funzioni attribuite all'Ente e agli obiettivi programmati.

Prima dell'attuazione delle procedure assunzionali previste dal presente Piano dovrà essere verificata la permanenza dei presupposti normativi e finanziari richiesti dalla legislazione vigente, ed in particolare:

- il rispetto dei termini di approvazione del Bilancio di previsione, del Rendiconto della gestione e del Bilancio consolidato, nonché il regolare invio dei relativi dati alla BDAP;
- il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti attraverso la piattaforma informatica prevista dalla normativa vigente;
- il mantenimento degli equilibri di bilancio e della sostenibilità della spesa di personale;
- il rispetto dei limiti assunzionali e dei vincoli previsti per il lavoro flessibile.

Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 16 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, è stata effettuata la verifica relativa alla presenza di eventuali situazioni di soprannumero o eccedenza di personale.

Dalla ricognizione effettuata con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente, alle esigenze funzionali dei servizi e alla situazione finanziaria complessiva, non risultano situazioni di eccedenza o soprannumero del personale dirigente e non dirigente, né criticità riferibili a specifiche aree, categorie, qualifiche o profili professionali.

La programmazione assunzionale è stata inoltre definita tenendo conto della necessità di assicurare il mantenimento delle professionalità presenti nell'Ente, il progressivo ricambio generazionale e il rafforzamento delle strutture maggiormente interessate dalla riduzione del personale conseguente ai collocamenti a riposo intervenuti negli ultimi anni.

Con riferimento alle cessazioni di personale previste nel periodo 2025-2028, le relative economie e disponibilità assunzionali saranno oggetto di costante monitoraggio e potranno costituire ulteriore elemento di aggiornamento della programmazione del fabbisogno, fermo restando il rispetto dei limiti normativi e finanziari vigenti. Le cessazioni che si verificheranno nel periodo considerato saranno pertanto rappresentate in apposita tabella C ricognitiva allegata al presente Piano, con indicazione dell'anno di cessazione, del profilo professionale interessato e degli eventuali effetti sulla capacità assunzionale dell'Ente.

L'Organo di revisione economico-finanziaria del Comune di Terracina, esaminata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2026-2028, ha verificato la conformità della stessa rispetto ai vincoli normativi in materia di personale e di finanza pubblica, esprimendo l'allegato parere.

In conformità alle disposizioni contrattuali vigenti, la presente programmazione del personale è sottoposta all'informativa delle Organizzazioni sindacali.

Per effetto dell'approvazione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene adottata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2026-2028, comprendente il personale dirigente e non dirigente, secondo quanto riportato nelle tabelle allegate.

La programmazione assunzionale approvata con il presente atto:

- è coerente con gli strumenti di programmazione finanziaria dell'Ente;

- rispetta i limiti di spesa e le capacità assunzionali previste dalla normativa vigente;
- garantisce la copertura dei fabbisogni organizzativi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- costituisce parte integrante della sezione “Organizzazione e capitale umano” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028.

L'attuazione delle singole procedure di reclutamento resta subordinata alla verifica preventiva e aggiornata della permanenza di tutte le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di assunzioni negli enti locali.

Elenco allegati

- Allegato A – Assunzioni a tempo Indeterminato e Determinato 2026-2028
- Allegato B – Spesa Assunzioni Vigili Stagionali 2026-2028
- Allegato C – Cessazioni anno 2025-2026-2027-2028
- Allegato D – Spesa massima Teorica
- Allegato E – Limiti media del Triennio 2011/2013 – nota prot. n. 47255/D del 16 settembre 2014
- Allegato F – Spesa anno 2026

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO 2026

Allegato A

Profilo Professionale	Modalità di reclutamento	AREA	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)	data presunta di assunzione	spesa effettiva anno 2026
Area dei Funzionari e dell'E.Q. - Funzionario Amministrativo Contabile	mobilità / concorso /utilizzo graduatoria	FUNZ	3	€ 35.661,00	€ 106.983,00	01/11/2026	16.458,92 €
Area dei Funzionari e dell'E.Q. - Funzionario Museo	mobilità / concorso /utilizzo graduatoria	FUNZ	1	€ 35.661,00	€ 35.661,00	01/11/2026	5.486,31 €
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Funzionario Tecnico	mobilità / concorso /utilizzo graduatoria	FUNZ	2	€ 35.661,00	€ 71.322,00	01/11/2026	10.972,62 €
Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Funzionario Informatico	progressione verticale ordinaria	FUNZ	1	€ 2.627,30	€ 2.627,30	01/11/2026	404,20 €
Area degli istruttori - Istruttori tecnici	mobilità / concorso /utilizzo graduatoria	ISTR	2	€ 32.833,64	€ 65.667,28	01/11/2026	10.102,66 €
Area degli istruttori – istruttori amministrativi	mobilità / concorso /utilizzo graduatoria	ISTR	3	€ 32.833,64	€ 98.500,92	01/11/2026	15.153,99 €
Area degli istruttori – istruttori amministrativi	utilizzo graduatoria	ISTR	2	€ 32.833,64	€ 65.667,28	01/08/2026	25.256,65 €
Area degli istruttori - istruttori servizi informatico	mobilità / concorso /utilizzo graduatoria	ISTR	1	€ 32.833,64	€ 32.833,64	01/10/2026	7.576,99 €
Area degli istruttori - Istruttore di Vigilanza	mobilità / concorso /utilizzo graduatoria	ISTR	6	€ 34.085,90	€ 204.515,40	01/08/2026	78.659,77 €
Area degli operatori esperti - Operatore esperto servizi Amministrativo /Contabile	utilizzo graduatoria	OP ESP	2	€ 29.192,06	€ 58.384,12	01/08/2026	26.946,52 €
Area degli operatori esperti - operatore esperto servizi tecnici	utilizzo graduatoria	OP ESP	2	€ 29.192,06	€ 58.384,12	01/08/2026	26.946,52 €
TOTALE			25		€ 800.546,06		223.965,14 €
TOTALE LIMITE SPESA TEORICA PERSONALE 2026					€ 13.260.860,52		
totale incremento massimo rispetto alla spesa ultimo rendiconto					€ 3.892.335,61		

Assunzione art. 1 co. 801 della L. n. 178/2020 e art. 1 co. 735 dell L. 234/2021 e L. n.104/2024

Area dei Funzionari e dell'Elevate qualificazione - Funzionari Servizi Sociali	mobilità / concorso /utilizzo graduatoria	FUNZ	5	€ 35.661,00	€ 178.305,00	01/10/2026	41.147,31 €
Totale esclusa spesa dei Funzionari Assistenti Sociali (esclusa da ogni limite di spesa del personale)							

Assunzioni pevsite anni precedenti e non concluse					Spesa totale annuale (compresi oneri)	data presunta di assunzione	spesa effettiva anno 2026
funzionario informatico previsto anno			1	€ 35.661,00	€ 35.661,00	01/11/2026	5.486,31 €
funzionario archivista bibliotecario			1	€ 35.661,00	€ 35.661,00	01/11/2026	5.486,31 €
istruttore bibliotecario			1	€ 32.833,64	€ 32.833,64	01/08/2026	10.102,66 €
progressione ordinaria dalistruttore servizi Amministrativo /Contabile a Funzionari servizi Amministraivo/Contabile			1	2627,3	€ 2.627,30	01/11/2026	404,20 €
progressione ordinaria da Operatore esperto servizi Amministrativo /Contabile a Istruttore servizi Amministrativo /Contabile			1	3042,61	€ 3.042,61	01/11/2026	468,09 €
					€ 109.825,55		21.947,57 €

Prof. professionale		AREA	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Area degli istruttori - istruttori servizi amministrativo/contabile - Dipendente Arabella Pirocca	trattenimento in servizio	ISTR	1	€ 32.833,64	€ 32.833,64
10% facoltà assunzionali					€ 1.326.086,05

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2026–
art. 9 dl 78/2010 - CONFERMATE

Prof. professionale		AREA	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Capo di Gabinetto - Funzionario Amministrativo/Contabile		FUNZ	1	€ 35.661,00	€ 35.661,00
Istruttore Amministrativo 18 ore (Ufficio Staff Sindaco)		ISTR	2	€ 16.805,91	€ 33.611,82
Dirigente Amministrativo profilo giuridico ex art. 110 comma 2 TUEL		Dir	1	€ 69.900,18	€ 69.900,18
Costo Emolumenti art. 90 TUEL				€ 26.737,68	€ 26.737,68
TOTALE					€ 165.910,68
LIMITE ASSUNZIONALE					€ 206.080,45
Limite rispettato per					€ 40.169,77

ASSUNZIONI DIRIGENTI 2026 – ex art. 110
co. 1 TUEL - CONFERMATE

Prof. professionale		AREA	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Dirigente Amministrativo ex art. 110 comma 1		Dir	1	€ 69.900,18	€ 69.900,18
Dirigente Tecnico ex art. 110 co. 1 - attuazione PNRR		Dir	1	€ 69.900,18	€ 69.900,18
totale					€ 139.800,36

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO 2027

Prof. professionale	AREA	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Area dei Funzionari e dell'E.Q. - Amministrativo Contabile	FUNZ.	1	€ 35.661,00	€ 35.661,00
Area degli Istruttori - Istruttore servizi amministrativo/contabile	ISTR	2	€ 32.833,64	€ 65.667,28
Area degli Istruttori - Istruttore servizi tecnici	ISTR	1	€ 32.833,64	€ 32.833,64
Area degli Istruttori - Istruttore di vigilanza	ISTR	2	€ 32.833,64	€ 65.667,28
Area degli operatori esperti - operatore esperto servizi amministrativo contabile	OP.	2	€ 29.192,00	€ 58.384,00
TOTALE		8		€ 258.213,20
TOTALE LIMITE SPESA TEORICA PERSONALE 2027 a legislazione vigente				€ 13.260.860,52

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2027– art. 9 dl 78/2010 - CONFERMATE

Prof. professionale	AREA	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Capo di Gabinetto - Funzionario Amministrativo/Contabile	FUNZ	1	€ 35.661,00	€ 35.661,00
Istruttore Amministrativo 18 ore (Ufficio Staff Sindaco)	ISTR	2	€ 16.805,91	€ 33.611,82
Dirigente Amministrativo profilo giuridico ex art. 110 comma 2 TUEL	Dir	1	€ 69.900,18	€ 69.900,18
Costo Emolumenti art. 90 TUEL			€ 26.737,68	€ 26.737,68
TOTALE				€ 165.910,68
LIMITE ASSUNZIONALE				€ 206.080,45
Limite rispettato per				€ 40.169,77

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2027– art. 9 dl 78/2010 - CONFERMATE

ASSUNZIONI DIRIGENTI 2027 – ex art. 110 co. 1 TUEL

Prof. professionale	AREA	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Dirigente Amministrativo ex art. 110 co. 1 TUEL	Dir	1	€ 69.900,18	€ 69.900,18

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO 2028

Prof. professionale	AREA	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Area dei Funzionari e dell'E.Q. - Amministrativo Contabile	FUNZ.	1	€ 35.661,00	€ 35.661,00
Area degli Istruttori - Istruttore servizi tecnici	ISTR	1	€ 32.833,64	€ 32.833,64
Area degli operatori esperti - operatore esperto servizi amministrativo contabile	OP.	2	€ 29.192,00	€ 58.384,00
Area degli operatori esperti - operatore esperto servizi tecnici	OP.	1	€ 29.192,00	€ 29.192,00
TOTALE		5		€ 126.878,64
TOTALE LIMITE SPESA TEORICA PERSONALE 2028 a legislazione vigente				€ 13.260.860,52

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2028– art. 9 dl 78/2010 - CONFERMATE

Prof. professionale	AREA	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Capo di Gabinetto - Funzionario Amministrativo/Contabile	FUNZ	1	€ 35.661,00	€ 35.661,00
Istruttore Amministrativo 18 ore (Ufficio Staff Sindaco)	ISTR	2	€ 16.805,91	€ 33.611,82
Costo Emolumenti art. 90 TUEL			€ 26.737,68	€ 26.737,68
TOTALE				€ 96.010,50
LIMITE ASSUNZIONALE				€ 206.080,45
Limite rispettato per				€ 110.069,95

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2028– art. 9 dl 78/2010 - CONFERMATE

ASSUNZIONI DIRIGENTI 2028 – ex art. 110 co. 1 TUEL

Prof. professionale	AREA	N.	Spesa unitaria annuale (compresi oneri)	Spesa totale annuale (compresi oneri)
Dirigente Amministrativo ex art. 110 co. 1 TUEL	Dir	1	€ 69.900,18	€ 69.900,18

ANNO 2026					
Profilo professionale	Ctg.	unità	Spesa unitaria mensile (compresi oneri, rateo tredicesima e ind. turno)	numero mesi	Spesa totale annuale
Agente polizia locale	C1	7	€ 3.536,28	5	€ 123.770,00
TOTALE PER LIMITE					€ 232.155,00
Limite rispettato per					€ 108.385,00

ANNO 2027					
Profilo professionale	Ctg.	unità	Spesa unitaria mensile (compresi oneri, rateo tredicesima e ind. turno)	numero mesi	Spesa totale annuale
Agente polizia locale	C1	7	€ 3.536,00	5	€ 123.760,00
TOTALE PER LIMITE					€ 232.155,00
Limite rispettato per					€ 108.395,00

ANNO 2028					
Profilo professionale	Ctg.	unità	Spesa unitaria mensile (compresi oneri, rateo tredicesima e ind. turno)	numero mesi	Spesa totale annuale
Agente polizia locale	C1	7	€ 3.536,00	5	€ 123.760,00
TOTALE PER LIMITE					€ 232.155,00
				1782	€ 108.395,00

Cessazioni anno 2025

n	cognome	Nome	Cessati	cat.	note
1	Marra	Vincenzina	15/06/2025	C	Dimissioni senza mantenimento del posto
2	Sanguigni	Luigi	02/02/2025	C	quiescenza
3	Guglietti	Saverio	01/03/2025	C	quiescenza
4	Ridolfi	Giorgia	01/04/205	C	Dimissioni – periodo di prova superato
5	Giannandrea	Giancarlo		B	quiescenza
6	Di Crescenzo	Ferdinando	01/07/2025	D	mobilità
7	Ranaldi	Lucio Junior	01/08/2025	D	mobilità
8	Polisi	Simona	01/09/2025	C	dimissioni
9	Buttafoco	Arduino	01/03/2024	B	quiescenza
10	Del Monte	Maria Pia	17/09/2025	B	quiescenza
11	De Angelis	Valerio	01/11/2025	C	Dimissioni – periodo di prova superato
12	Recchia	Maristella	10/11/2025	C	Dimissioni – periodo di prova superato
13	Cucchiarelli	Severino	01/12/2025	C	Dimissioni – periodo di prova superato

Cessazioni anno 2026

n	cognome	Nome	Cessati	cat.	note
1	Carnevale	Franco	01/02/2026	C	quiescenza
2	D'Angelis	Giovanni	01/03/2026	C	Dimissioni senza mantenimento del posto
3	De Bonis	Valeria	09/05/2026	C	quiescenza
4	Bassi	Simona	20/05/2026	C	dimissioni con mantenimento del posto
5	Cervoni	Rosario	01/06/2026	B	quiescenza
6	Cucciolillo	Patrizia	01/09/2026	C	quiescenza
7	Tramontano	Emilio	16/06/2026	C	dimissioni con mantenimento del posto
8	Caringi	Massimo	01/09/2206	C	quiescenza
9	Masci	Angelo	01/10/2026	B	quiescenza
10	Madia	Alessandra	01/10/2026	D	mobilità
11	Masella	Maria Teresa	01/12/2026	C	quiescenza
12	Maragoni	Angelo	01/12/2026	D	quiescenza
13	Donnarumma	Olga	31/12/2026	C	quiescenza

Cessazioni anno 2027

n	cognome	Nome	Cessati	cat.	note
1	Dell'Aquila	Giuseppe	01/03/2027	B	quiescenza
2	Cittarelli	Bruno Rosario	01/07/2027	D	quiescenza
3	Cervelloni	Adalberto	01/08/2027	C	quiescenza
4	Malizia	Dario	01/11/2027	B	quiescenza
5	Iaboni	Armando	01/11/2027	B	quiescenza

Cessazioni anno 2028

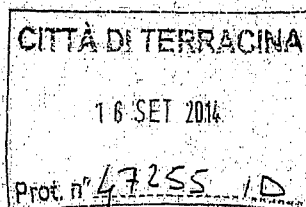
n	cognome	Nome	Cessati	cat.	note
1	Luzzi	Antonio	01/02/2028	B	quiescenza
2	Parisella	Benedetto	01/02/2028	B	quiescenza
3	Palmacci	Roberto	01/06/2028	C	quiescenza
4	De Luca	Nadia	25/05/1961	B	quiescenza
5	Tassini	Mario	01/11/2028	C	quiescenza

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2023	2024	2025	Media del triennio
Titolo 1	35.126.097,40	35.873.244,32	37.171.690,57	
Titolo 2	7.184.910,89	6.688.165,61	8.332.585,92	
Titolo 3	7.233.732,75	8.148.637,72	9.185.765,19	
Totale entrate correnti	49.544.741,04	50.710.047,65	54.690.041,68	51.648.276,79
FCDE ultima annualità			2.533.978,58	
Entrate correnti nette				49.114.298,21
Spesa del personale				
Spesa del personale 2025 al netto di irap (ultimo rendiconto approvato)				9.368.524,91
Incidenza spesa del personale/entrate correnti				
Incidenza spesa del personale/entrate correnti				19,07%
Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali				
Fascia demografica			Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti			27,00%	31,00%
Esito del test di verifica				
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE				SI
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE				NO
Spesa massima del personale teorica				
Spesa massima del personale teorica calcolata in base fascia demografica				13.260.860,52
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa ultimo rendiconto				3.892.335,61

ALLEGATO E

COMUNE DI TERRACINA
Provincia di Latina

DIPARTIMENTO FINANZIARIO



**Al Responsabile del Settore Servizi
Generali e Gestione del Personale
Dott. Enrico Quirino Maragoni
Sede**

Oggetto: Spese del personale annualità 2011-2012-2013

La sottoscritta in qualità di Dirigente del Dipartimento Finanziario del Comune di Terracina, in riscontro alla e-mail ricevuta in data odierna, che per comodità si allega alla presente, attesta:

1) che l'ammontare della spesa per il personale nell'ultimo triennio è stata la seguente:

Spese del personale	2011	2012	2013
Intervento 1	€ 9.456.892,01	€ 8.841.942,01	€ 8.738.859,94
Intervento 7	€ 523.113,41	€ 433.625,04	€ 428.926,34
Totale spesa del personale	€ 9.980.005,42	€ 9.275.567,05	€ 9.167.786,28

La suddetta spesa non tiene conto delle spese del personale dell'Azienda Speciale Terracina e di quelle delle società partecipate (Acqualatina S.p.A e Farmacia Comunale X sede).

Le spese del personale dell'Azienda Speciale Terracina e delle Società partecipate desunte dai rispettivi bilanci di esercizio risultano essere le seguenti:

Codice Fiscale 0211020596	Bilancio d'Esercizio	Bilancio d'Esercizio	Bilancio d'Esercizio
Den. ACQUALATINA S.P.A.	2011	2012	2013
Perc. Part. 6,37%			
Personale Dipendente al 31.12 (Costo)	15.651.743,00	14.829.885,00	15.106.410,00

Codice Fiscale 02160260598	Bilancio d'Esercizio	Bilancio d'Esercizio	Bilancio d'Esercizio
Den. Farmacia Comunale X Sede Srl.	2011	2012	2013
Perc. Part. 51%			

Personale Dipendente al 31.12(Costo)	178.691,00	200.415,00	140.785,00
--------------------------------------	------------	------------	------------

Codice Fiscale 02521420592	Bilancio d'Esercizio	Bilancio d'Esercizio	Bilancio d'Esercizio
Den. Azienda Speciale Terracina	2011	2012	2013
Perc. Part. 100%			
Personale Dipendente al 31.12(Costo)	1.691.747,00	1.769.365,00	1.700.167,00

2) che la percentuale di incidenza delle spese del personale sulle spese correnti per le annualità 2011-2013, al lordo delle componenti escluse, risulta essere la seguente:

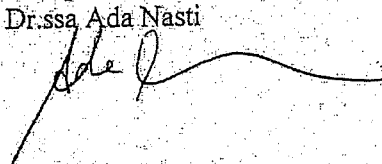
Spesa del personale	2011	2012	2013
Intervento 1	€ 9.456.892,01	€ 8.841.942,01	€ 8.738.859,94
Intervento 7	€ 523.113,41	€ 433.625,04	€ 428.926,34
Totale spesa del personale	€ 9.980.005,42	€ 9.275.567,05	€ 9.167.786,28
Spese correnti	€ 22.277.257,25	€ 32.782.513,49	€ 31.587.994,22
Incidenza spese del personale su spesa corrente	44,80%	28,29%	29,02%

3) che la percentuale di incidenza delle spese del personale sulle spese correnti per le annualità 2011-2013, al netto delle componenti escluse, risulta essere la seguente:

Spesa del personale	2011	2012	2013
Intervento 1	€ 9.456.892,01	€ 8.841.942,01	€ 8.738.859,94
Intervento 7	€ 523.113,41	€ 433.625,04	€ 428.926,34
Totale spesa del personale	€ 9.980.005,42	€ 9.275.567,05	€ 9.167.786,28
Spese escluse	€ 1.212.330,45	€ 1.225.949,67	€ 1.131.765,26
Spese soggette al limite (art 1 comma 557)	€ 8.767.674,97	€ 8.049.617,38	€ 8.036.021,02
Spese correnti	€ 22.277.257,25	€ 32.782.513,49	€ 31.587.994,22
Incidenza spese del personale su spesa corrente	39,36%	24,55%	25,44%

Terracina, 16.09.2016

Il Dirigente del Dipartimento Finanziario
Dr.ssa Ada Nasti



Spesa del Personale anno 2026

Allegato F

TOTALE SPESA RENDICONTO 2025 (AL NETTO IRAP)			9.368.524,91 €
TETTO MASSIMO EFFETTIVO (tab.2 DPCM 17 marzo 2020)			13.260.860,52 €
LIMITE DI SPESA MEDIA ai sensi comma 557 -quater L.296/2006			8.284.437,78 €
Incremento massimo rispetto ultimo rendiconto			3.892.335,61 €
TOTALE SPESA PREVISIONE 2026 AL NETTO IRAP			9.489.612,16 €
TOTALE SPESA PREVISIONE 2026			10.009.612,16 €
SPESE ESCLUSE PREVISTE 2026 comprensive SPESA NUOVE ASSUNZIONI a t.i. in deroga al comma 557-quater L. 296/2006			1.968.777,17 €
TOTALE SPESA DEL PERSONALE ESCLUSE NUOVE ASSUNZIONI E SPESE ESCLUSE			8.040.834,83 €
RISPETTO DEL LIMITE SULLA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013			243.603,40 €
RISPETTO DEL LIMITE SU TETTO MASSIMO EFFETTIVO			3.771.248,36 €