

Comune di Ladispoli
Città metropolitana di Roma Capitale



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

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

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.1.1 Popolazione.....	5
1.1.2 Condizioni socio economiche	10
1.1.3 Analisi contesto criminologico	10
1.2 Analisi del contesto interno	14
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	14
1.2.3 Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate	15
1.2.4 La mappatura dei processi.....	16
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	17
2.1 Valore pubblico.....	17
2.2. Performance	20
2.2.1 Performance individuale	20
2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento	20
2.2.3 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici.....	21
2.2.4 Performance Organizzativa di Ente	22
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	24
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	24
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	29
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	30
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...	34
2.3.5 Programmazione della trasparenza	34
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	38
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	38
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	38
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	39
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	41
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	42
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	43
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	43
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Obiettivi e risultati attesi della formazione	44
4. MONITORAGGIO	45

ALLEGATO 1 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 2 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 dal 01/01/2024

ALLEGATO 2bis - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 – Sottosezione “Bandi di gara e contratti” fino al 31/12/2023

ALLEGATO 3 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

ALLEGATO 4 - Schede obiettivi di performance individuale

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 29/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024 - 2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 21/12/2023.

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

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

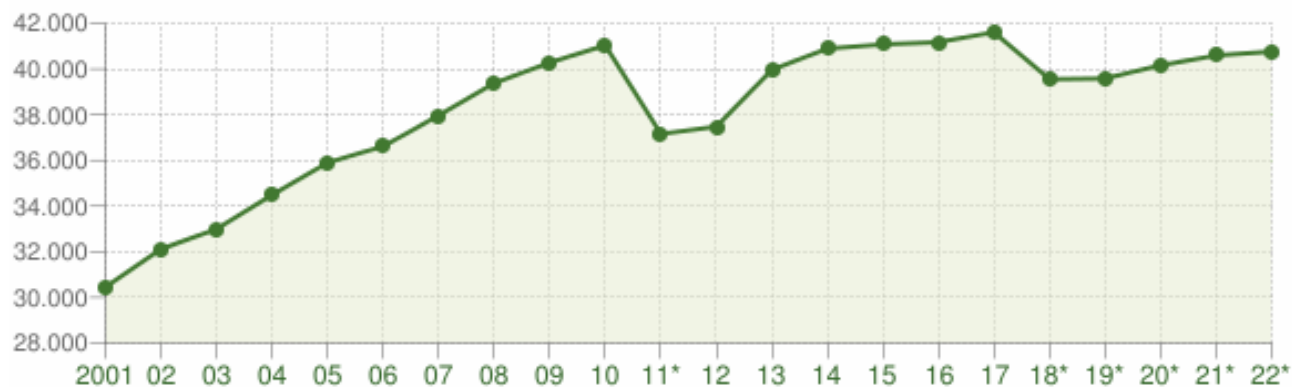
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Ladispoli
 Indirizzo: Piazza G. Falcone - 00055 Ladispoli (Rm)
 Codice fiscale: 02641830589
 Partita IVA: 01093441002
 Rappresentante legale: Alessandro Grando
 Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 119
 Telefono: 06.992311
 Sito internet: <https://www.comunediladispoli.it/>
 PEC: comunediladispoli@certificazioneposta.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Ladispoli** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI LADISPOLI (RM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	30.447	-	-	-	-
2002	31 dicembre	32.114	+1.667	+5,48%	-	-
2003	31 dicembre	32.987	+873	+2,72%	14.048	2,35
2004	31 dicembre	34.482	+1.495	+4,53%	15.116	2,28
2005	31 dicembre	35.895	+1.413	+4,10%	15.845	2,26
2006	31 dicembre	36.609	+714	+1,99%	16.202	2,26

2007	31 dicembre	37.964	+1.355	+3,70%	16.867	2,25
2008	31 dicembre	39.376	+1.412	+3,72%	17.712	2,22
2009	31 dicembre	40.279	+903	+2,29%	18.178	2,21
2010	31 dicembre	41.035	+756	+1,88%	18.622	2,20
2011 (1)	8 ottobre	41.393	+358	+0,87%	18.849	2,19
2011 (2)	9 ottobre	37.293	-4.100	-9,91%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	37.156	-3.879	-9,45%	19.283	1,92
2012	31 dicembre	37.473	+317	+0,85%	16.180	2,31
2013	31 dicembre	39.963	+2.490	+6,64%	18.851	2,12
2014	31 dicembre	40.891	+928	+2,32%	18.912	2,16
2015	31 dicembre	41.078	+187	+0,46%	18.935	2,17
2016	31 dicembre	41.174	+96	+0,23%	18.992	2,16
2017	31 dicembre	41.604	+430	+1,04%	19.191	2,17
2018*	31 dicembre	39.553	-2.051	-4,93%	18.035,26	2,19
2019*	31 dicembre	39.584	+31	+0,08%	18.166,07	2,18
2020*	31 dicembre	40.160	+576	+1,46%	18.969,00	2,11
2021*	31 dicembre	40.593	+433	+1,08%	19.318,00	2,10
2022*	31 dicembre	40.761	+168	+0,41%	19.559,00	2,08

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

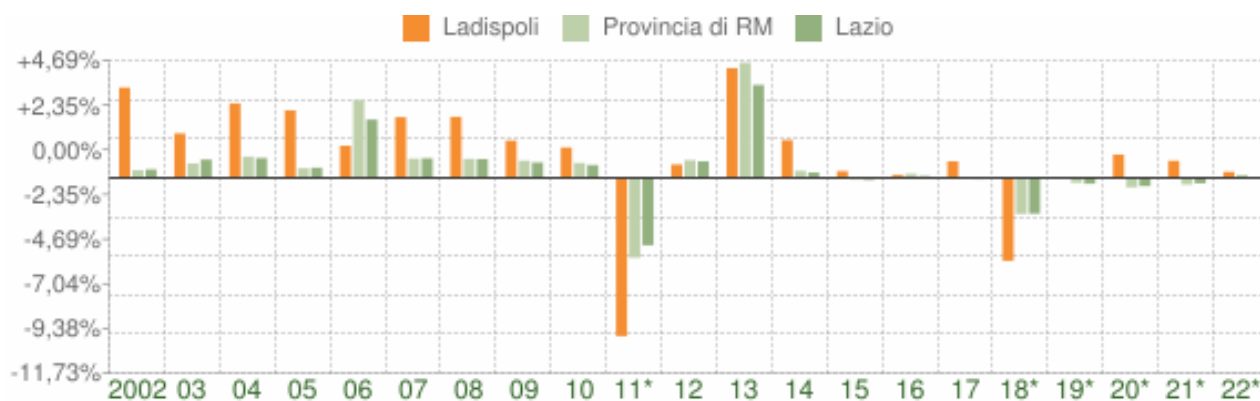
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a **Ladispoli** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 37.293 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 41.393. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 4.100 unità (-9,91%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Ladispoli espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Roma Capitale e della regione Lazio.



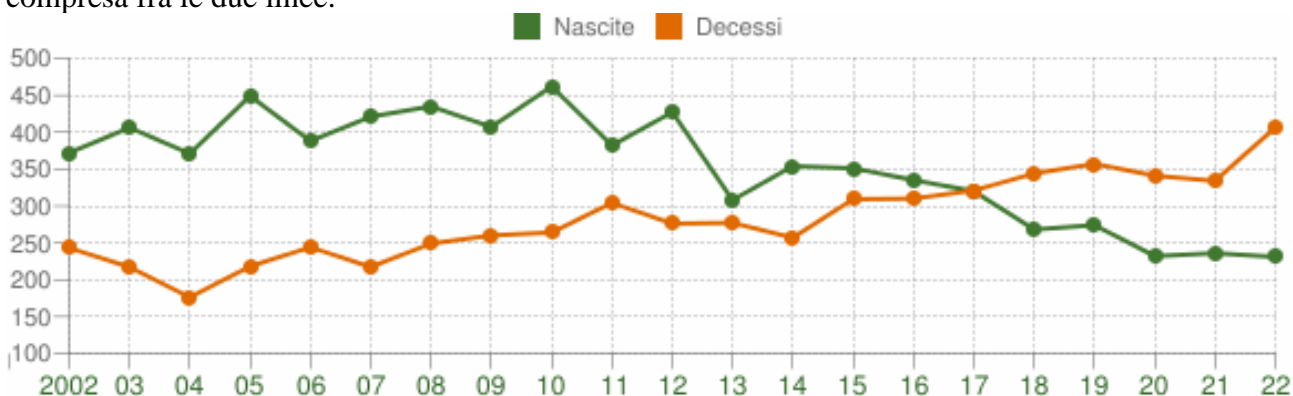
Variatione percentuale della popolazione

COMUNE DI LADISPOLI (RM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI LADISPOLI (RM) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variar.	Decessi	Variar.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	372	-	243	-	+129
2003	1 gennaio-31 dicembre	406	+34	217	-26	+189
2004	1 gennaio-31 dicembre	371	-35	176	-41	+195
2005	1 gennaio-31 dicembre	449	+78	218	+42	+231
2006	1 gennaio-31 dicembre	388	-61	244	+26	+144
2007	1 gennaio-31 dicembre	421	+33	217	-27	+204
2008	1 gennaio-31 dicembre	435	+14	249	+32	+186

2009	1 gennaio-31 dicembre	407	-28	260	+11	+147
2010	1 gennaio-31 dicembre	462	+55	264	+4	+198
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	306	-156	238	-26	+68
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	76	-230	66	-172	+10
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	382	-80	304	+40	+78
2012	1 gennaio-31 dicembre	427	+45	276	-28	+151
2013	1 gennaio-31 dicembre	308	-119	277	+1	+31
2014	1 gennaio-31 dicembre	354	+46	257	-20	+97
2015	1 gennaio-31 dicembre	351	-3	309	+52	+42
2016	1 gennaio-31 dicembre	335	-16	310	+1	+25
2017	1 gennaio-31 dicembre	320	-15	321	+11	-1
2018*	1 gennaio-31 dicembre	268	-52	344	+23	-76
2019*	1 gennaio-31 dicembre	274	+6	357	+13	-83
2020*	1 gennaio-31 dicembre	232	-42	341	-16	-109
2021*	1 gennaio-31 dicembre	236	+4	334	-7	-98
2022*	1 gennaio-31 dicembre	231	-5	406	+72	-175

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

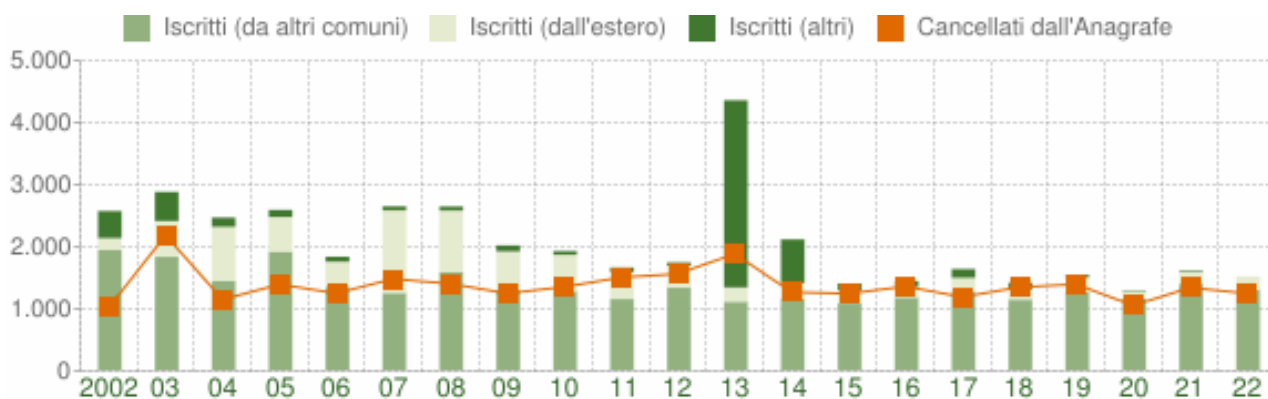
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Ladispoli negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI LADISPOLI (RM) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	1.933	189	436	998	22	0	+167	+1.538
2003	1.821	578	468	911	25	1.247	+553	+684
2004	1.432	872	148	1.101	42	9	+830	+1.300
2005	1.906	557	113	1.265	43	86	+514	+1.182
2006	1.344	398	80	1.167	50	35	+348	+570
2007	1.239	1.330	63	1.373	36	72	+1.294	+1.151
2008	1.572	994	65	1.181	62	162	+932	+1.226
2009	1.293	615	96	1.117	31	100	+584	+756
2010	1.271	583	58	1.160	35	159	+548	+558
2011 ⁽¹⁾	877	372	57	869	32	115	+340	+290
2011 ⁽²⁾	263	65	14	301	11	177	+54	-147
2011 ⁽³⁾	1.140	437	71	1.170	43	292	+394	+143
2012	1.331	347	51	1.402	54	107	+293	+166
2013	1.099	229	3.014	1.089	88	706	+141	+2.459
2014	1.152	247	703	1.026	67	178	+180	+831
2015	1.069	212	110	1.045	69	132	+143	+145

2016	1.167	169	95	1.125	89	146	+80	+71
2017	1.270	214	140	1.014	94	85	+120	+431
2018*	1.134	160	110	1.060	104	184	+56	+56
2019*	1.265	223	41	1.102	156	138	+67	+133
2020*	1.145	120	14	944	80	31	+40	+224
2021*	1.389	185	20	1.127	94	120	+91	+253
2022*	1.293	213	-	1.142	107	-	+106	+257

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

1.1.2 Condizioni socio economiche

Le condizioni socio economiche del comune di Ladispoli, in provincia di Roma, nel 2023 sono caratterizzate da alcuni elementi di criticità, ma anche da alcuni segnali positivi.

Gli elementi di criticità riguardano principalmente il livello di povertà e di disoccupazione. Secondo i dati ISTAT, nel 2022 il tasso di povertà relativa nel comune di Ladispoli è stato del 15,8%, superiore alla media nazionale del 13,5%. Il tasso di disoccupazione, invece, è stato del 7,3%, superiore alla media regionale del 6,6%.

I segnali positivi riguardano invece la crescita economica e l'occupazione. Nel 2023, il PIL del comune di Ladispoli è cresciuto del 3,2%, superiore alla media nazionale del 2,8%. La crescita è stata trainata principalmente dal settore turistico, che rappresenta una delle principali attività economiche del territorio.

Inoltre, nel 2023 sono stati creati circa 1.000 nuovi posti di lavoro, in aumento rispetto all'anno precedente. La maggior parte dei nuovi posti di lavoro è stata creata nel settore dei servizi, in particolare nel commercio, nella ristorazione e nel turismo.

Alcuni dati specifici relativi alle condizioni socio economiche del comune di Ladispoli nel 2023 sono i seguenti:

Il reddito medio pro capite è di circa 18.000 euro.

Il tasso di scolarizzazione è del 95%.

L'aspettativa di vita è di circa 82 anni.

1.1.3 Analisi contesto criminologico

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

Il rapporto di "Transparency International" sulla "Corruzione percepita" per il 2022, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, colloca l'Italia al 41° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 64. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2022), ed in particolare il paragrafo 7 intitolato "Proiezione della criminalità organizzata sul territorio Nazionale - Lazio".

Dalla lettura della citata Relazione emerge che la situazione della criminalità organizzata nel Lazio, può essere sintetizzata nei seguenti punti chiave:

1. **Influenza economica delle organizzazioni criminali:** La persistente crisi economica nella regione favorisce gli interessi delle organizzazioni criminali, che sfruttano il divario tra il settore imprenditoriale in ripresa e quelli associati alle consorterie criminali.
2. **Riciclaggio di capitali illeciti:** Le organizzazioni criminali nel Lazio cercano nuove modalità di riciclaggio e reinvestimento di capitali illeciti, esplorando opportunità anche nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), potenzialmente alterando il normale funzionamento dei mercati.
3. **Aumento delle segnalazioni di operazioni sospette:** Il numero crescente di segnalazioni di operazioni sospette indica la presenza di profili di anomalia nelle transazioni finanziarie, possibilmente collegati agli sforzi delle organizzazioni criminali di sfruttare le opportunità d'investimento nel territorio laziale.
4. **Infiltrazione nel settore della ristorazione:** Le attività di ristorazione, specialmente quelle nei quartieri della movida, sono spesso obiettivo di infiltrazioni criminali per il riciclaggio di denaro sporco e la commercializzazione di prodotti controllati dalle organizzazioni mafiose.
5. **Condizionamento degli appalti pubblici:** Le organizzazioni criminali mirano agli appalti pubblici considerati obiettivi strategici e redditizi, con interventi preventivi delle autorità per inabilitare ditte infiltrate.
6. **Presenza di diverse organizzazioni mafiose:** Nel territorio laziale, diverse organizzazioni mafiose, tra cui 'ndrangheta, camorra e mafia siciliana, coesistono e interagiscono, spesso perseguendo interessi illeciti nei settori imprenditoriali, traffico di stupefacenti e altri reati.
7. **Complessità sociale e territoriale:** La vastità del territorio romano e la sua complessità sociale rendono difficile il controllo delle attività criminali, con forme di adattamento delle organizzazioni mafiose alla realtà locale, come la "colonizzazione" del tessuto economico.
8. **Emulazione da parte di gruppi autoctoni:** Alcuni gruppi criminali autoctoni cercano di emulare le mafie tradizionali, manifestando un potenziale evolutivo e adottando

comportamenti simili, come la gestione delle piazze di spaccio e la replicazione di rituali mafiosi.

9. **Attività illecite diffuse:** Le attività criminali nelle province di Latina e nel basso Lazio includono traffico di stupefacenti, usura, estorsioni, riciclaggio, gestione di rifiuti illegali e attività agricole legate al caporalato e alle agromafie.

Le autorità locali, comprese le Prefetture, stanno adottando misure preventive, come la certificazione antimafia e il monitoraggio delle imprese, per contrastare le attività criminali e prevenire infiltrazioni nelle iniziative del PNRR.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2022, presentata a marzo 2023. L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che tra l'altro è l'unico reato ad aver mantenuto un trend pressoché costante per l'intero arco temporale analizzato. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, nell'ultimo triennio, si rileva una flessione per la concussione (art. 317 c.p.), la "corruzione" (artt. 318 e 319 c.p.) e l'istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Art. 314 -Peculato-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	220
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7
Art. 317 -Concussione-	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	33
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	23
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	51
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	4
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	21
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	16
Art. 321 -Pene per il corruttore-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	43
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	77
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-										2	4	8	1	9	7	20	28	19	16

Per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, la Relazione rimodula la precedente tabella come di seguito, accorpando le citate fattispecie in quattro macro-categorie.



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Var. % 2004-2022
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	67	54	-60,9%
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	282	230	-44,4%
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	297	227	-22,0%
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898	-11,6%

E' interessante notare come per le quattro macro-categorie il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2022, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a rapportare i reati della specie alla popolazione residente.

In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022 si ottiene un valore medio nazionale di 9,41 eventi per 100 mila abitanti. Di seguito si riporta la “mappa di calore” in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalla “mappa di calore” che segue emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud-occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	24,34
MOLISE	23,45
CALABRIA	22,07
LAZIO	14,28
CAMPANIA	12,98
PUGLIA	12,81
ABRUZZO	12,44
SICILIA	12,18
UMBRIA	10,81
MEDIA NAZIONALE	9,41
SARDEGNA	7,64
EMILIA-ROMAGNA	7,17
MARCHE	6,26
TOSCANA	6,00
FRIULI VENEZIA GIULIA	5,83
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,79
PIEMONTE	5,74
VENETO	5,69
LIGURIA	5,69
LOMBARDIA	5,32
VALLE D'AOSTA	4,68

Concludendo, l'esame della Relazione, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, si evidenziano andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori.

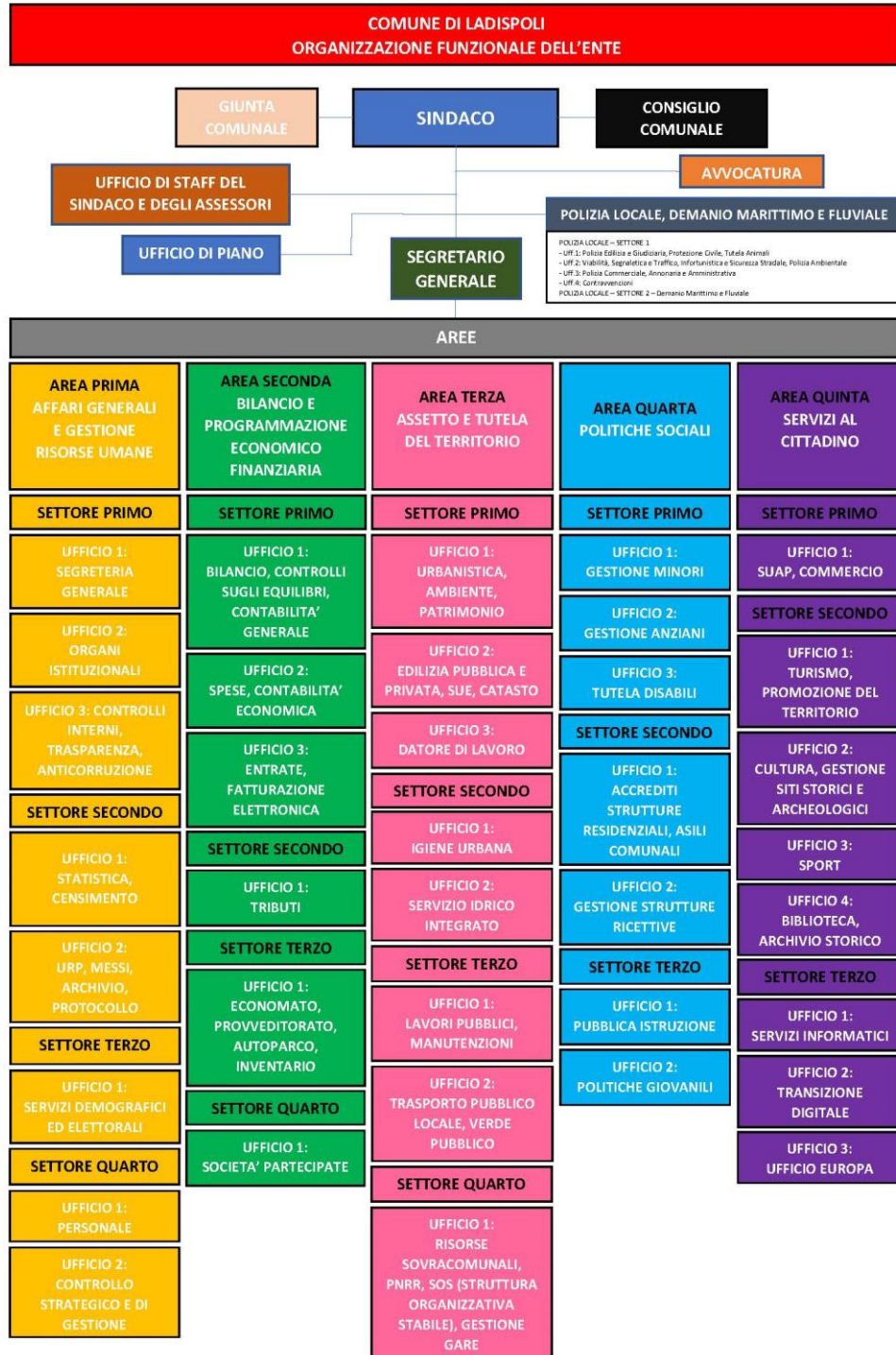
Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici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

Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, in alcune altre grandi aree urbane.

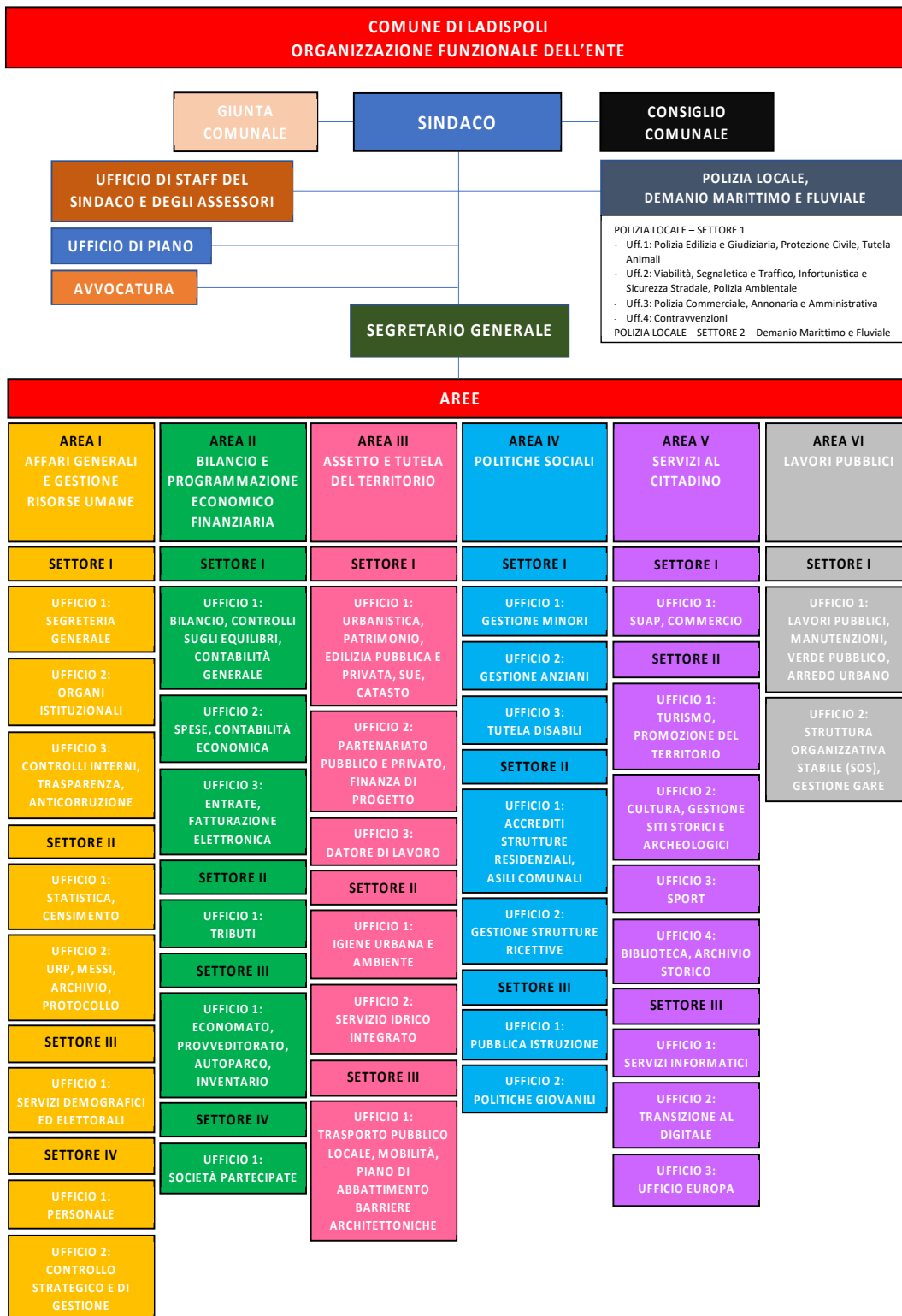
1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 27/04/2023:



In data 14/03/2024 la Giunta Comunale, con la delibera n. 49 ha approvato il nuovo organigramma che, come riportato in delibera, diventerà efficace dalla data del 01/05/2024.



1.2.3 Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione sia in percentuale che in valore, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi tre esercizi.

I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune.

Nella tabella è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

Denominazione sociale	Capitale sociale %
FLAVIA SERVIZI SRL	100%

1.2.4 La mappatura dei processi

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

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

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

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Affari Generali e gestione risorse umane	8
Assetto e tutela del territorio	25
Avvocatura	1
Bilancio e programmazione economico finanziaria	12
Politiche sociali	5
Polizia locale, demanio marittimo e fluviale	9
Servizi al cittadino	9
Tutte le Aree	14

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Acquisizione e progressione del personale	5
Affari legali e contenzioso	1
Contratti pubblici	19
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5
Gestione dei rifiuti	1
Gestione del territorio	15
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	13
Incarichi e nomine	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	13
--	----

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

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

1. Implementare una strategia di digitalizzazione e innovazione per aumentare la competitività del Comune, offrendo ai cittadini piattaforme informatiche avanzate e servizi digitali efficienti per semplificare le pratiche amministrative, migliorare la qualità dei servizi erogati.
2. Promuovere la rivoluzione verde e la transizione ecologica del Comune, aumentando la sostenibilità e riducendo l’impatto ambientale, attraverso l’acquisto di autobus elettrici per il trasporto pubblico, offrendo ai cittadini un servizio di trasporto efficiente e rispettoso dell’ambiente e svolgendo parecchi interventi nel territorio comunale per il dissesto idrogeologico;
3. Promuovere la riqualificazione delle scuole dell’infanzia, la ricostruzione dei nidi e la messa in sicurezza delle palestre del Comune, al fine di fornire un ambiente di apprendimento sicuro, sano e stimolante per i bambini e i giovani, aumentando il benessere e la qualità della vita della comunità.
4. Ladispoli

I primi 3 punti sono connessi a progetti che si realizzeranno con i fondi del PNRR, il punto 4 riprende i punti del programma di mandato del Sindaco

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

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

In particolare, ogni obiettivo definito all’interno della programmazione 2024 - 2026 si colloca all’interno di un’intersezione, in quanto fa riferimento ad uno dei 4 ambiti e può essere valutato in base a una delle 4 leve descritte. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati. La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per ambito e, di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per ambito

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

Scala di Valutazione	
Valutazione	Punteggio
Scarso	Da 0% a 30%
Mediocre	Da 30% a 50%
Sufficiente	Da 51% a 70%
Buono	Da 71% a 90%
Ottimo	Da 91% a 100%

Per l’anno 2024, l’Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo almeno Buono, che si assesti cioè almeno nella fascia di punteggio tra il 71% e al 90%.

Si è in tal modo definita la seguente Matrice del Valore Pubblico del Comune di Ladispoli per l'anno 2024.

Ambito di Valore Pubblico					
		M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Promuovere una rivoluzione verde e una transizione ecologica, implementando interventi per la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica, nonché per la mitigazione del rischio idrogeologico. Un Comune che sia sostenibile dal punto di vista ambientale e capace di affrontare le sfide future legate al cambiamento climatico e alla gestione delle risorse naturali.	M4 - Istruzione e ricerca - Garantire servizi di educazione e cura di qualità per la prima infanzia, creando un ambiente sicuro e stimolante per i bambini. Ciò include la costruzione di un nuovo asilo nido e di una mensa scolastica che soddisfino le esigenze delle famiglie e offrano pasti equilibrati e salutarì. Inoltre, si intende promuovere l'istruzione e la ricerca nel campo dell'infanzia, contribuendo così allo sviluppo e al benessere dei più piccoli nella comunità locale.	M5 - Inclusione e coesione - Favorire l'inclusione sociale e la coesione della comunità, attraverso la realizzazione di alloggi adeguati per le persone in difficoltà e il recupero di Castellaccio di Monteroni per scopi culturali e turistici. Questo comprende la costruzione di case accessibili e sicure per coloro che si trovano in situazioni di disagio abitativo, offrendo loro una dimora dignitosa. Inoltre, il recupero di Castellaccio di Monteroni permetterà di valorizzare il patrimonio culturale del territorio, offrendo uno spazio multifunzionale per mostre, esposizioni museali, eventi culturali ed enogastronomici, promuovendo così la condivisione delle tradizioni locali e creando opportunità di aggregazione per tutti i cittadini.	Ladispoli 2022 - 2027
Leve del Valore Pubblico	Performance individuale	1	2	10	32
	Performance organizzativa di Ente		7		
	Prevenzione rischi corruttivi e trasparenza		11		
	Stato di salute delle risorse dell'Ente		42		

Totale degli obiettivi 105

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

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

2.2. Performance

2.2.1 Performance individuale

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

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

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati ai vari settori dell'Ente.

Settori	Totali
A01 - Affari Generali	6
A02 - Bilancio e programmazione economico finanziaria	6
A03 - Assetto e tutela del territorio	9
A04 - Politiche sociali	6
A05 - Servizi al cittadino	6
A06 - Polizia locale, demanio marittimo e fluviale	6
A07 - Avvocatura	6
Totale obiettivi	45

Per il dettaglio delle schede di performance individuale fare riferimento all'**Allegato n. 4** del presente Piano

2.2.2 Performance individuale – rispetto tempi di pagamento

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

La norma appena richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla *“Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”*, con target fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali, e Enti del

Servizio Sanitario Nazionale. Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge.

In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance individuale dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento. In base a quanto fin qui premesso, a ciascun Dirigente del Comune di Ladispoli, è assegnato il seguente obiettivo:

Obiettivo	Indicatore di misurazione	Target
Rispetto dei tempi di pagamento (30 gg)	Indicatore annuale del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti	0

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, **il presente obiettivo ha un peso pari al 30% dell'intera performance di ciascun Dirigente.**

Nel caso in cui un Dirigente sia titolare di più codici univoci di fatturazione registrati all'interno della Piattaforma dei Crediti Commerciali, l'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento per la valutazione del raggiungimento del target del presente obiettivo, sarà calcolato come media ponderata dei pagamenti di tutti i codici univoci di spettanza a cura dell'Ufficio ragioneria e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti.

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito l'Organismo di Valutazione, al fine dell'emissione del parere vincolante ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009 come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, all'eventuale aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente. Per il dettaglio della pianificazione del presente obiettivo, fare riferimento alle schede di performance individuale di cui all'**Allegato n. 4** del presente Piano.

2.2.3 Performance individuale – accessibilità servizi pubblici

Accessibilità ed inclusione

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023 anche le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità eventualmente in forma associata.

Il Comune di Ladispoli ha individuato con decreto del Sindaco n. 2 del 07/03/2024 il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici nella persona della Dott.ssa Pamela Teresa Costantini.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici ha individuato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini.

In particolare, sono state declinate le linee di intervento descritte all'interno della seguente tabella.

AREA	OBIETTIVO	COMPLETAMENTO
AREA III	Abbattimento Barriere Architettoniche Istituto Comprensivo Via del Caravaggio (servoscala a pedana da interno)	31/12/2024

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.lgs. n. 150/2009, come introdotto dall'art. 4, comma 1, lettera a) del D.lgs. n. 222/2023, le linee di intervento di cui alla precedente tabella, sono state assegnate quali obiettivi di performance individuale ai Dirigenti compatenti per materia.

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 222/2023, le azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, saranno sottoposte alla consultazione degli Enti del terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Organismo di valutazione.

A seguito della consultazione pubblica si provvederà, se necessario, ad approvare una variazione del presente Piano al fine di tenere conto dei contributi eventualmente pervenuti. Per il dettaglio della pianificazione del presente obiettivo, fare riferimento alle schede di performance individuale dell'Area III, contenute nell'**Allegato n. 4** del presente Piano.

2.2.4 Performance Organizzativa di Ente

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

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA A 2024	VALORE TARGET 2024	VALORE TARGET 2025	VALORE TARGET 2026
1	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") /stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	90%	maggiore del 70%	maggiore del 70%	maggiore del 70%
2	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000+ E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie")/Stanziamen	89%	maggiore del 75%	maggiore del 75%	maggiore del 75%

		i definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate				
3	Riduzione delle ferie arretrate del personale	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2022 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2021 inferiore a 1	80%	90% N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2023 / N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2022 < 1	90% N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2024 / N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2023 < 1	90% N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2025 / N. tot. giorni di ferie arretrate al 01/01/2024 < 1
4	Quota debiti fuori bilancio finanziati con somme accantonate in precedenza	Capacità di programmare e accantonare somme per il riconoscimento di debiti fuori bilancio	100	Maggiore del 80%	Maggiore del 80%	Maggiore del 80%
5	Iniziative per l'organizzazione e del lavoro dei dipendenti dell'Ente e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza.	Verifica delle azioni intraprese dall'Ente al fine di favorire la flessibilità dell'orario di lavoro, nonché l'implementazione di soluzioni digitali per l'interlocuzione con l'utenza esterna	100	Percentuale media di dipendenti posti in lavoro agile = 2%	Percentuale media di dipendenti posti in lavoro agile = 2%	Percentuale media di dipendenti posti in lavoro agile = 2%
6	Grado di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Verifica dello stato di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sulla base di apposita relazione redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione	68	Rispetto delle scadenze fissate nel PTPC 2020-2022	Rispetto delle scadenze fissate nel PTPC 2020-2022	Rispetto delle scadenze fissate nel PTPC 2020-2022
			40	Autoanalisi semestrale dell'Area di rischio "Contratti pubblici"	Autoanalisi semestrale dell'Area di rischio "Contratti pubblici"	Autoanalisi semestrale dell'Area di rischio "Contratti pubblici"

7	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI" che verifica la completezza rispetto a tutti gli uffici dell'Ente degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	70	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,8	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,8	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,8
---	--	---	----	---	---	---

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	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	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Pamela Teresa Costantini nominata con decreto del Sindaco n. 10 del 26/04/2023, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti 	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 ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e

	<p>all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione 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; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. 	<p>successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[1]_[SEP]</p>
--	--	--

	<p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 14 del 26/05/2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	

Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
------------------------------	---	---

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	<p>Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p>
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza 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. verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della</p>

	<p>corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

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

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

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

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

Area di rischio	Livello di Rischio			
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio
Acquisizione e progressione del personale		3	2	
Affari legali e contenzioso				1
Contratti pubblici		1	17	1
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			2	3
Gestione dei rifiuti	1			
Gestione del territorio	1	1	6	7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		3	4	6
Incarichi e nomine				2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			3	6

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		2	9	2
Totale complessivo	2	10	43	28

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio			
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio
Affari Generali e gestione risorse umane		3	2	3
Assetto e tutela del territorio	2	2	13	8
Avvocatura				1
Bilancio e programmazione economico finanziaria		3	2	7
Politiche sociali			4	1
Polizia locale, demanio marittimo e fluviale			8	1
Servizi al cittadino		1	5	3
Tutte le Aree		1	9	4
Totale complessivo	2	10	43	28

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza che si devono applicare a tutti i processi del catalogo.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento	Entro il 30/06/2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato

	integrativo			
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	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/ste sura provvedimenti/contr olli).
Conferiment o e autorizzazion i incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilit à per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione 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	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	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			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, 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	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati

	prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento			
Formazione di Commissioni , assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e

sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

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.

In considerazione delle numerose e significative novità introdotte in materia di trasparenza degli appalti dal D.lgs. n. 36/2023, nonché delle indicazioni contenute all'interno dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, appare utile in questa sede fare un approfondimento con riferimento alla sezione di pubblicazione "Bandi di gara e contratti".

Il D.lgs. n. 36/2023, all'art. 19, comma 2 stabilisce il principio dell'unicità dell'invio, secondo il quale ciascun dato relativo alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è fornito una sola volta a un solo sistema informativo e non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati. Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce inoltre che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici deve essere svolto mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e i dati contenuti in dette piattaforme sono oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 36/2023.

Dalle prescrizioni normative appena richiamate, lette in combinato disposto con l'art. 28, comma 3 del D.lgs. n. 36/2023 discende la conseguenza per cui la comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dall'art. 224, comma 4 del D.lgs. n. 36/2023, costituisce assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP ai sensi dell'art. 28, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023.

L'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dispone la validità fino al 31 dicembre 2023 dell'allegato 9 al PNA 2022 recante gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici.

Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità:

1. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:** la pubblicazione dei dati avviene nella "Sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022;
2. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:** assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi a tali fasi, come da indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. **La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.**

3. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024:** pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e s.s. e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti;

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza.

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP. In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati:

a) Programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) Progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) Affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti;

d) Esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto

9. il collaudo finale

Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Con riferimento agli obblighi di cui al precedente elenco, i responsabili della trasmissione dei dati sono i Responsabili Unici di Progetto ed il responsabile della pubblicazione è l'ANAC attraverso la BDNCP.

Per tutti gli affidamenti il cui **CIG è stato acquisito prima del 31/12/2023** la seguente tabella indica i dati che non vengono raccolti da Simog e che **devono essere ancora pubblicati in Amministrazione Trasparente**, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023.

TIPO DI CIG	DATI DA PUBBLICARE DAL 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	Elenco dei soggetti invitati Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione: atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo modifica contrattuale e varianti accordi bonari e transazioni certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario Importo delle somme liquidate Tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione

Nella tabella di cui all'Allegato 2 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.

Con particolare riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" del citato Allegato 2 si fa presente che gli obblighi riportati sono quelli contenuti nell'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, i quali non devono essere comunicati alla BDNCP e pertanto sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Amministrazione.

Modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Le modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici ai sensi dell'art. 6 della deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023 sono definite come segue:

1) Pubblicazione dei dati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente":

- a) Nel caso in cui i dati, atti, e informazioni relativi agli appalti pubblici non siano stati pubblicati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza.

2) Presentazione della richiesta di accesso civico semplice:

- a) Se i dati non sono pubblicati nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della stazione appaltante/ente concedente.

3) Verifica dell'omissione:

- a) Il RPCT verifica se l'omissione è imputabile ai soggetti responsabili della trasmissione o elaborazione dei dati, secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013.

4) Ricorso all'ANAC:

- a) Se è accertato che la stazione appaltante/ente concedente ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Modalità di esercizio dell'accesso civico "generalizzato" in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Decorsi 5 anni dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata effettuata la pubblicazione, scadenza di legge del termine di durata degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'art. 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, decreto trasparenza.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere 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.

N.	INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
1	Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	OPERATORI ESPERTI 14F/9M Agenti di Polizia locale 12F/11M Funzionari di Polizia locale 0F/3M ISTRUTTORI (ex CAT. C) 35F/17M FUNZIONARI e E.Q. 13F/7M	OPERATORI ESPERTI 14F/9M Agenti di Polizia locale 12F/12M Funzionari di Polizia locale 0F/3M ISTRUTTORI (ex CAT. C) 35F/17M FUNZIONARI e E.Q. 13F/7M	OPERATORI ESPERTI 14F/9M Agenti di Polizia locale 12F/12M Funzionari di Polizia locale 0F/3M ISTRUTTORI (ex CAT. C) 35F/17M FUNZIONARI e E.Q. 13F/7M
2	Titolari di incarichi di P.O.	DIRIGENTI 2F/2M P.O. 3F/5M	DIRIGENTI 2F/1M P.O. 3F/5M	DIRIGENTI 2F/2M P.O. 3F/5M
3	% donne vs % uomini titolari di part-time	2F/1M	2F/1M	2F/1M
4	% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	11F/5M	11F/5M	11F/5M
5	% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	2% F	2% F	2% F
6	Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	1:1	1:1	1:1

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

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

N.	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA ANNO 2024	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
7	N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	36/36	36/36	36/36	36/36
8	N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	36/36	36/36	36/36	36/36
9	N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	36/36	36/36	36/36	36/36
10	N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	26%	0	0	0
11	Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
12	Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	Delibere Consiglio tot: 55 Delibere Giunta tot: 270 Determine tot: 2549 Decreti tot: 55 Ordinanze tot: 130 Contratti tot: 166	Delibere Consiglio tot: 53 Delibere Giunta tot: 314 Determine tot: 2467 Decreti tot: 36 Ordinanze tot: 114 Contratti tot: 135	Delibere Consiglio tot: 53 Delibere Giunta tot: 314 Determine tot: 2467 Decreti tot: 36 Ordinanze tot: 114 Contratti tot: 135	Delibere Consiglio tot: 53 Delibere Giunta tot: 314 Determine tot: 2467 Decreti tot: 36 Ordinanze tot: 114 Contratti tot: 135
13	Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	€ 115.573,75 (cap. 92/0) € 209.286,56 (cap. 82/8)	€ 113.673,75 (cap. 92/0) € 150.986,56 (cap. 82/8)	€ 113.673,75 (cap. 92/0) € 150.986,56 (cap. 82/8)	€ 113.673,75 (cap. 92/0) € 150.986,56 (cap. 82/8)
14	PC portatili	16	16	16	16
15	% PC portatili sul totale dei dipendenti	13%	13%	13%	13%
16	Smartphone	19	19	19	19
17	Dipendenti con firma digitale	29	29	29	29

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria 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.

N.	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
18	Incidenza spese rigide (debito (1) personale) su entrate correnti	0,16	0.21	0,21	0,21
	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno (2)	Rispettati tutti i parametri di deficitarietà nell'annualità 2023	/	/	/
	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui(3)	-11,15	/	/	/

1 INCIDENZA SPESE RIGIDE

Anno 2022

Debito rimborsato mutui e boc (tit. 4 Spesa)	1.612.498,28	+
Titolo I Macro1 (spese personale)	4.727.619,79	=
TOTALE	6.340.118,07	:
Entrate correnti 2022	43.444.692,60	=
INDICATORE 2022	0,15	

Anno 2023 (PRECONSUNTIVO)

Debito rimborsato mutui e boc (tit. 4 Spesa)	2.223.925,04	+
Titolo I Macro1 (spese personale)	4.613.545,75	=
TOTALE	6.837.470,79	:
Entrate correnti 2023	42.999.941,65	=
INDICATORE 2023	0,16	

Anno 2024 (BILANCIO PREVISIONE 27/03/2024)

Debito rimborsato mutui e boc (tit. 4 Spesa)	2.060.400,55	+
Titolo I Macro1 (spese personale)	5.929.811,68	=
TOTALE	7.990.212,23	:
Entrate correnti 2024	37.800.067,29	=
INDICATORE 2024	0,21	

Anno 2025 (BILANCIO PREVISIONE 27/03/2024)

Debito rimborsato mutui e boc (tit. 4 Spesa)	1.936.483,35	+
Titolo I Macro1 (spese personale)	5.413.689,46	=
TOTALE	7.350.172,81	:
Entrate correnti 2025	33.937.242,03	=
INDICATORE 2025	0,21	

Anno 2026 (BILANCIO PREVISIONE 27/03/2024)

Debito rimborsato mutui e boc (tit. 4 Spesa)	1.698.317,96	+
Titolo I Macro1 (spese personale)	5.413.689,46	=
TOTALE	7.112.007,42	:
Entrate correnti 2026	33.676.636,51	=
INDICATORE 2026	0,21	

2 Parametri di deficiarietà (Preconsuntivo 2023)

3 Indicatore Tempistica dei pagamenti (dato anno 2023 certificato)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Ladispoli ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 2023.

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

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

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

N.	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
19	Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	SI	SI	SI	SI
20	Unità in lavoro agile (2 giorni a settimana)	17	2	2	2
21	Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	15/116	2/120	2/125	2/125
22	% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
23	% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

24	Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	100%	100%	100%	100%
----	--	------	------	------	------

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

La dotazione organica vigente al 31/12/2023, corrisponde a quella approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 30/05/2023 avente ad oggetto l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, tenuto conto dei posti vacanti esistenti, delle cessazioni di personale previste e delle nuove assunzioni programmate, inoltre è stato adottato il nuovo sistema di classificazione del personale, secondo quanto previsto dal citato C.C.N.L. del 16/11/2022.

La dotazione organica con decorrenza 31/12/2023, risulta complessivamente di n. 98 dipendenti (oltre una E.Q. in aspettativa) in servizio a tempo indeterminato, escluso il Segretario Generale.

Il personale a tempo determinato risulta essere di n. 19 dipendenti, meglio evidenziati nel seguente quadro:

Dipendenti al 31/12/2023		
n.	profilo	Note
2	Dirigenti art. 110 c. 1 TUEL	2 E.Q. in aspettativa
18	Operatori esperti	A tempo pieno e indeterminato
58	Istruttori	A tempo pieno e indeterminato
17	Funzionari e E.Q.	A tempo pieno e indeterminato
1	Funzionario	Part time 75%
2	Istruttori	Part time 67%
1	E.Q.	A tempo pieno e indeterminato in "congedo straordinario" ai sensi dell'art. 42 comma 5 del D.Lgs. n. 151/2001 e ss.mm.ii.)
99	TOTALE	
Dipendenti al 31/12/2023 a tempo determinato		
1	E.Q. art. 110 c. 1 TUEL	A tempo pieno
1	E.Q. art. 110 c. 1 TUEL	Part time 50%
1	Agente di Polizia locale	A tempo pieno
3	TOTALE	
Dipendenti al 31/12/2023 assunti ai sensi dell'art. 90 del TUEL		
12	Istruttori Art. 90 TUEL	Part time di cui: - n. 2 al 50% - n. 1 al 35% - n. 9 al 30%
3	Operatori Art. 90 TUEL	Part time di cui: - n. 1 al 35% - n. 2 al 30%
1	Operatore esperto Art. 90 TUEL	A tempo pieno e determinato
16	TOTALE	

Per l'anno 2024 l'Amministrazione ha avviato una programmazione in materia di fabbisogno del personale al fine di poter procedere all'attivazione di nuovi servizi, nonché all'accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti. Nelle more del suddetto processo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 14/03/2024 è stato rivisitato ed adeguato lo schema macro-strutturale nell'Ente, sia in ragione di tutte le evoluzioni intervenute tanto nell'ambiente esterno che in quello interno all'Ente, sia in conformità al programma elettorale del Sindaco ed in funzione dell'esigenza di attivare forme di razionalizzazione delle strutture amministrative intermedie, al fine di assicurare rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa dell'Ente. E' stata quindi creata una apposita Area dedicata ai LL.PP. con la conseguente revisione della macrostruttura che costituisce:

- il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni attraverso il rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente nonchè per procedere alla rimodulazione delle funzioni dirigenziali direttamente coinvolte nelle nuove attività;

- un virtuoso processo di continua ottimizzazione delle risorse disponibili in un contesto normativo teso alla razionalizzazione dei procedimenti e allo snellimento delle procedure;

Dalla data del 1° maggio 2024 sarà operativa la nuova struttura dirigenziale denominata “Lavori Pubblici”, ed una nuova distribuzione di personale negli uffici all’interno di tale area la cui organizzazione sarà determinata dai singoli Dirigenti in funzione delle risorse umane, economiche e strumentali assegnate.

N.	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
25	Totale dipendenti	118	120	125	130
26	Cessazioni a tempo indeterminato	15	3	3	3
27	Assunzioni a tempo indeterminato previste	7	5	8	8
28	Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	7	5	8	8
29	Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	si	si	si	si
30	Tasso di sostituzione del personale cessato	100/100	100/100	100/100	99/100

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all’**Allegato 3** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2024 - 2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 29/11/2023.

In data 04/04/2024 giusto verbale n. 63, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

Obiettivi e risultati attesi della formazione

N.	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
31	Totale corsi di formazione	20	20	20	20
32	% corsi a distanza / totale corsi	100/20	100/20	100/20	90/100
33	Totale ore di formazione erogate	80	40	40	40
34	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	80%	90%	90%	90%
35	% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	40	40	40	40
36	Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	80/112	40/117	40/117	40/117
37	Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	10	10	10	10

38	Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento		100/100	100/100	100/100
39	Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione		100/100	100/100	100/100
40	Registrazione sulla piattaforma "Syllabus" ed indicazione del responsabile della formazione entro il 30 giugno 2023	si			
41	Individuazione e abilitazione dei dipendenti da avviare ad attività formativa all'interno della piattaforma "Syllabus" entro il 30 giugno 2023	80	100	100	100
42	Completamento delle attività di assessment e avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti iscritti sulla piattaforma "Syllabus"	si	Si	Si	si

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi. Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Ladispoli sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.