PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' e ORGANIZZAZIONE - PIAO 2024-2026

Premessa

Il PIAO è previsto dall'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il PIAO ha durata triennale, ma deve essere aggiornato annualmente.

Esso definisce:

• gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

• la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:

al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale

allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali

all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

• gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;

• gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

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

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

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

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti all'uopo necessari.

Compete al Segretario Generale, anche nella sua qualità di RPCT, la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione, con il supporto del Servizio Risorse Umane per la parte di competenza.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione e contesto

1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione:	**Comune di Guidonia Montecelio**
Sede Comunale: **(RM)**	**Piazza G. Matteotti 1, Guidonia Montecelio**
Codice Fiscale:	**02777620580**
Partita I.V.A:	**01116291004**
Sindaco:	**Avv. Mauro Lombardo**
Numero dipendenti dell'Ente (al 01/01/2024):	**249**
Numero abitanti (01/01/2024):	**91.325**
Variazione percentuale della popolazione:	**+2,4%** (anno 2023 su 2022)
Maschi (%):	**49,6**
Femmine (%):	**50,4**
Stranieri (%):	**14,06** (al 01/01/2024)
Superficie comunale totale:	**79,47 km²**
Densità abitativa:	**1.149,17 ab. /km²**
Età media della popolazione:	**43,8 anni**
Nr Famiglie:	**38.282**
Media componenti per famiglia:	**2,38**
Indice di Natalità (x 1.000 ab.):	**3.56%**
Indice di Mortalità (x 1.000 ab.):	**3.92%**
Saldo Naturale:	**-0,66%**
Saldo Migratorio:	**-2,15%**
Indice di dipendenza strutturale:	**46.71**
Indice di ricambio della popolazione attiva:	**124,81**
Reddito medio pro capite (Anno 2022 - fonte Istat) €:	**20.384 €**
Popolazione attiva:	**68,16%**
Numero di Telefono dell'Ente:	**+39 0774 3011**

Sito Internet dell'Ente:	**https://www.guidonia.org/**
Indirizzo email dell'Ente:	***urp@comune.guidoniamontecelio.rm.it***
Indirizzo P.E.C. dell'Ente:	***protocollo@pec.guidonia.org***

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il Valore Pubblico rappresenta l'incremento del benessere reale sulla vita sociale, economica e culturale di una collettività, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. In generale può essere definito come l'incremento di effetti positivi, sostenibili e duraturi, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione della corruzione, trasparenza, ecc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto; è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare un ente crea Valore Pubblico quando, in una prospettiva di medio-lungo periodo, produce "benessere addizionale": la dimensione dell'impatto esprime l'effetto di una politica o di un servizio sulle diverse dimensioni del benessere (sociale economico, ambientale) rispetto alle condizioni di partenza.

Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali. Inoltre, poiché per generare Valore Pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale. In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Il Valore Pubblico è, quindi, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa. In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale). Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance". Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, istituzionale, ecc. dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio. In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

In sintesi, un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;
- I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico finanziaria,

gestionale, produttiva, temporale, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il percorso metodologico verso obiettivi di Valore Pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle 10 Linee Strategiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo per il Comune di Guidonia Montecelio approvate dalla Commissione Straordinaria nell'anno 2022 con l'Aggiornamento del DUP 2022-2024 (Deliberazione

n. 80 del 30/03/2022). Ad ogni Linea corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel DUP Ses, obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di out come, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.

Linee Strategiche di Mandato 2022 - 2027

1. GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE
2. GUIDONIA PRODUTTIVA
3. GUIDONIA CITTA' GIARDINO
4. GUIDONIA AGILE
5. GUIDONIA COMUNICATIVA
6. GUIDONIA SICURA E LEGALE
7. GUIDONIA LA CITTA' DEI SERVIZI PULITA ED ORDINATA
8. GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO
9. GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO
10. GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente intende conseguire nell'arco del periodo 2024– 2026

Dominio Istruzione e formazione

Area strategica 01.01.00 Pubblica Istruzione, Cultura e Turismo

Obiettivo di Valore Pubblico: **Centralità della scuola e dell'educazione**

Obiettivo Strategico 01.01.01 Valorizzazione istruzione scolastica superiore

Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

Area strategica 04.02.00 Personale

Obiettivo di Valore Pubblico: **Garantire un efficace, efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.**

Obiettivo Strategico 04.02.01 Valorizzazione del personale

Dominio Benessere economico

Area strategica 01.01.00 Pubblica Istruzione, Cultura e Turismo

Obiettivo Strategico 01.01.02 Promozione e valorizzazione strumenti di marketing turistico

Area strategica 02.02.00 Sviluppo economico – Attività produttive

Obiettivo Strategico 02.02.03 Valorizzare le potenzialità storico-culturali, agricole e paesaggistiche del territorio per un'economia civile e circolare

Obiettivo di Valore Pubblico: **Valorizzare le vocazioni delle Città: gli spazi aperti, le biblioteche, i musei, l'arte contemporanea, il cinema, il teatro, la fotografia, la musica.**

Area strategica 10.02.00 Salute – Welfare – Sport

Obiettivo di Valore Pubblico: **Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali, la Salute e lo Sport, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.**

Obiettivo Strategico 10.02.03 Una politica sociale inclusiva e sostenibile

Dominio Relazioni Sociali

Area strategica 02.02.00 Sviluppo economico – Attività produttive

Obiettivo di Valore Pubblico: **Realizzazione di tavoli di lavoro al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e**

tra I differenti settori Produttivi.

Obiettivo Strategico 02.02.02 Patto con il cittadino e con le imprese profit e non profit

Area strategica 05.01.00 Comunicazione

Obiettivo di Valore Pubblico: Garantire un efficace, efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.

Obiettivo Strategico 05.01.01 Comunicazione Istituzionale efficace

Area strategica 10.01.00 Pari opportunità

Obiettivo di Valore Pubblico: Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali, la Salute e lo Sport, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.

Obiettivo Strategico 10.01.01 Potenziamento attività volte all'inclusione sociale e a sviluppare politiche di genere e giovanili

Dominio Politica e Istituzioni

Area strategica 10.02.00 Salute - Welfare - Sport

Obiettivo Strategico 10.02.02 Delineare un disegno sanitario e sociale condiviso con gli altri enti deputati a svolgere un ruolo primario

Area strategica 02.01.00 Politiche Finanziarie

Obiettivo di Valore Pubblico: Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione dei costi e, conseguentemente, del carico fiscale sui cittadini.

Obiettivo Strategico 02.01.01 Semplificazione e Trasparenza - Attuare una gestione responsabile ottimale delle risorse finanziarie per offrire alla città servizi sempr più adeguati

Obiettivo Strategico 02.01.02 Equità fiscale

Area Strategica 03.01.00 Demanio

Obiettivo di Valore Pubblico: Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse pubbliche.

Obiettivo Strategico 02.01.02 03.01.01 Gestione Demanio

Area strategica 10.02.00 Salute – Welfare – Sport

Obiettivo di Valore Pubblico: Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali, la Salute e lo Sport, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.

Obiettivo Strategico 10.02.02 Delineare un disegno sanitario e sociale condiviso con gli altri enti deputati a svolgere un ruolo primario

Dominio Sicurezza

Area strategica 06.01.00 Sicurezza

Obiettivo di Valore Pubblico: **Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.**

Obiettivo Strategico 06.01.01 Potenziamento del controllo sul territorio

Dominio Salute

Area strategica 10.02.00 Salute – Welfare – Sport

Obiettivo di Valore Pubblico: **Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali, la Salute e lo Sport, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.**

Obiettivo Strategico 10.02.01 Centralità dello sport nelle politiche cittadine

Obiettivo Strategico Promozione di strumenti concreti per la tutela degli animali

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

Area strategica 01.01.00 Pubblica Istruzione, Cultura e Turismo

Obiettivo di Valore Pubblico: **Valorizzare le vocazioni delle Città: gli spazi aperti, le biblioteche, i musei, l'arte contemporanea, il cinema, il teatro, la fotografia, la musica.**

Obiettivo Strategico 01.01.03 Progetto "Identità città di Guidonia Montecelio"

Area strategica 02.02.00 Sviluppo economico – Attività produttive

Obiettivo di Valore Pubblico: **Realizzazione di tavoli di lavoro al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra I differenti settori produttivi.**

Obiettivo Strategico 02.02.01 Costituzione del distretto culturale

Dominio Ambiente

Area strategica 09.01.00 Ambiente

Obiettivi di Valore Pubblico: **Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente. Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe.**

Obiettivo Strategico 09.01.01 Potenziamento della cura del verde pubblico

Obiettivo Strategico 09.01.02 Salvaguardia del territorio

Obiettivo Strategico 09.01.03 Vigilanza del territorio

Obiettivo Strategico 09.01.04 Riduzione della produzione di rifiuti e aumento del recupero

Dominio Qualità dei servizi

Area strategica 02.01.00 Politiche Finanziarie

Obiettivo Strategico 02.01.01 Attuare una gestione responsabile ed ottimale delle risorse finanziarie per offrire alla città servizi sempre più adeguati

Area strategica 07.01.00 Servizio cimiteriale

Obiettivo Strategico 07.01.01 Ripristino di un Ufficio comunale cimiteriale

Obiettivo di Valore Pubblico:		**Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse pubbliche.**
Area strategica	07.02.00	Urbanistica
Obiettivo Strategico	07.02.02	Definizione e atti operativi della tipologia smart city
Area strategica	07.04.00	Trasporto
Obiettivo Strategico	07.04.01	Gestione del trasporto per una città intelligente
Obiettivo di Valore Pubblico:		**Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.**

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi e gli indicatori di performance, in termini di efficacia ed efficienza, nonché le attività gestionali connesse in tema di pari opportunità, digitalizzazione e accessibilità.

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 28/12/2023, recante "APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2024-2026 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)".
La presente sottosezione si propone quindi di: orientare l'azione amministrativa, definire gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale e di rappresentare agli stakeholders gli obiettivi che il nostro Ente si prefigge di raggiungere con le relative risorse.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno quando l'obiettivo, per sopraggiunti motivi, diviene irrealizzabile almeno con le modalità previste inizialmente. I dirigenti interessati possono proporre le modifiche al Segretario generale per la successiva riapprovazione in Giunta Comunale. Tale deliberazione deve poi essere comunicata al Nucleo di Valutazione, che ne prende atto nella Relazione sulla Performance. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.
Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato il collegamento con l'obiettivo operativo pluriennale da DUP e il correlato Obiettivo strategico da DUP:
• **Obiettivo Strategico**, è la descrizione di un traguardo che l'Ente si prefigge di raggiungere e coincide con quello del mandato amministrativo. Sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, mission, vision e indirizzi strategici dell'ente, in coerenza con la programmazione statale e con quella regionale. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso.

• **Obiettivo Operativo Pluriennale** che contiene la programmazione operativa degli obiettivi da raggiungere e per ogni obiettivo operativo pluriennale è prevista l'indicazione di uno o più obiettivi operativi annuali;

• **Obiettivo Operativo Annuale** che permette di dettagliare le azioni da porre in essere nell'ambito dell'anno; per ciascun obiettivo operativo annuale viene indicato il Responsabile e il personale coinvolto.

Di norma ad ogni dirigente sono assegnati almeno tre obiettivi soggetti a valutazione. Ad ogni

incaricato di posizione di Elevata Qualificazione è attribuito almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo tra quelli di competenza dell'Area di assegnazione. Gli obiettivi di performance dell'ente definiti per l'anno 2024 sono nelle schede successive di seguito riportate.

Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e GenderequalityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che hanno lo scopo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure temporanee perché sono necessarie solo fino a che si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne e sono misure speciali perché sono specifiche e ben definite e intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Il Piano triennale delle azioni positive rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori. Sono altresì uno strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale, tra l'altro, prevedono uno specifico punto dedicato alle pari opportunità.

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale. Successivi interventi normativi (il D.lgs. n. 165/2001 e il D.lgs. n.198/2006) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.
Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i

compiti di cura familiari attraverso:

• individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;

• facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;

• adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.

• informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale (che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo), con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive e GenderequalityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere) l'Amministrazione Comunale, come già negli ultimi anni, intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Obiettivi generali del Piano:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere le stesse argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la ridistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il

Comune di Guidonia Montecelio intende (come già detto) consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nell'attività formativa dei dipendenti, nella valorizzazione delle professionalità), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere gli eventuali ostacoli che hanno impedito ad oggi la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Guidonia Montecelio armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive approvato nel triennio 2023/2025 si poneva come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente evidenziando che nelle Aree tecniche si registrava la presenza predominante del genere maschile (dovuta alla tipologia di mansioni richieste per alcuni profili professionali — come ad es. autisti, operai e geometri) mentre nelle Aree amministrative non si rileva alcuna predominanza di genere con un numero totale di personale, notevolmente sotto dimensionato in rapporto al numero della popolazione residente.

Considerato che l'organico del Comune di Guidonia Montecelio non presenta un significativo squilibrio di genere a svantaggio delle donne, il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà quindi orientato a rafforzare e presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicendata in questo ente, consolidando così quanto già attuato.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali che si intendono perseguire in tema di pari opportunità definite dal nuovo Piano delle Azioni Positive 2024/2026 approvato in data 23/05/2024:

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - Triennio 2024-2026

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Guidonia Montecelio per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

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

Il presente Piano di Azioni Positive triennio 2024-2026 si pone, pertanto, come strumento semplice ed operativo per la promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo.

Le azioni positive rappresentano misure per eliminare e prevenire discriminazioni, dirette ed indirette, o comunque svantaggi derivanti da atteggiamenti e comportamenti.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, e per contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Il Piano delle Azioni Positive viene approvato dalla Giunta a seguito della condivisione con il C.U.G. della proposta degli obiettivi del Piano e costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance (con il quale è attuata l'integrazione descritta nelle singole "iniziative") e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. Esso sarà inserito all'interno del redigendo Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021.

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

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

OBIETTIVI

Nel corso del triennio il Comune di Guidonia Montecelio intende portare avanti un Piano di Azioni

Positive teso a realizzare i seguenti obiettivi, per ciascuno dei quali sono indicate le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita-lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, intraprese e/o da intraprendere per la loro realizzazione:

Obiettivo n. 1: Benessere organizzativo e ambiente lavoro;

Obiettivo n. 2: Conciliazione vita privata-lavoro;

Obiettivo n. 3: Formazione ed informazione;

Obiettivo n. 4: Crescita professionale dei dipendenti meritevoli, anche tramite l'opportunità consentita dal vigente CCNL 2019-2021, integrato con il CCDI dell'Ente, di progressione tra aree professionali, nei limiti massimi previsti dal CCNL nel triennio;

Obiettivo n. 5: Rilevare, in maniera anonima, la percezione soggettiva del personale nei confronti dei dirigenti.

OBIETTIVO N. 1

Benessere organizzativo e ambiente di lavoro

L'Ente si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

Pressioni o molestie sessuali;

Casi di mobbing;

Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

Discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.

OBIETTIVO N. 2

Conciliazione vita privata - lavoro

L'Ente si impegna a perseguire la messa a punto di azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie;

L'Ente si impegna altresì a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro, avendo dimostrato da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Inoltre l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno della disabilità;

Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time, la flessibilità dell'orario di lavoro e il lavoro in modalità agile:

<u>Disciplina del part-time</u>

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

Sarà cura dell'ufficio preposto assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti nel rispetto delle percentuali dei posti disponibili, così come previsto dal C.C.N.L.

<u>Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi</u>

Ogni Dirigente di Area, in quanto datore di lavoro al quale spetta la gestione e organizzazione delle risorse umane, dovrà adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze personali delle/i lavoratrici/tori con quelle dell'Amministrazione, senza pregiudicare la qualità del lavoro anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente, pertanto, assicura a ciascun dipendente, salvo deroghe dettate da motivi oggettivi, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un

equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Pari opportunità

L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

Lavoro agile

L'Ente si impegna a mantenere forme di lavoro in modalità agile per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Continuerà per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, distanza del luogo di residenza dal luogo di lavoro, situazioni di temporanea impossibilità a raggiungere il luogo di lavoro, ecc…).

L'Ente si impegnerà ad acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentono lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza. Inoltre, saranno ridefinite le forme organizzative e dei processi lavorativi mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti per armonizzare l'efficacia amministrativa.

OBIETTIVO N. 3

Formazione ed informazione

Il Piano di Formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Area, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi, e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure di lavoro part-time.

Sarà prestata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità/parentale o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o personali o malattia ecc.), prevedendo forme di inclusione e accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente durante l'assenza (con l'invio a domicilio o tramite mail di aggiornamenti-continui su sviluppi e cambiamenti normativi e gestionali, sui corsi di formazione in programma con possibilità di recupero successivo se possibile) e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'Ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione costante, per rendere totalmente operativo nel minor tempo possibile il personale.

L'Ente si impegna a perseguire l'attività di formazione-informazione in materia di "Prevenzione del mobbing e Benessere Organizzativo", sia tramite affiancamento e "counselling" specifico per singoli casi che attraverso seminari di approfondimento su tematiche legate al benessere, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. L'obiettivo è rilevare periodicamente il benessere lavorativo tramite l'utilizzo di questionari, nella consapevolezza della proficua conoscenza e gestione del personale, nella convinzione che nella figura del Dirigente risiede il sostegno e la garanzia sulle modalità di svolgimento delle mansioni assegnate. I questionari avranno lo scopo di monitorare l'ambiente lavorativo e rilevare eventuali malesseri dovuti a carenze organizzative dei Responsabili da segnalare al NUVAL.

OBIETTIVO N. 4

Crescita professionale dei dipendenti meritevoli, anche tramite l'opportunità consentita dal vigente CCNL 2019-2021, integrato con il CCDI dell'Ente, di progressione tra aree professionali, nei limiti massimi previsti dal CCNL nel triennio

A seguito del nuovo contratto collettivo nazionale CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, si è proceduto ad effettuare le cosiddette "progressioni verticali speciali" dette anche "in deroga", che hanno consentito il passaggio all'area professionale immediatamente superiore a quella di appartenenza, in assenza del titolo di accesso necessario per l'accesso dall'esterno, deroga alle norme generali e applicabili fino al 2025, secondo i criteri generali definiti dallo stesso CCNL; l'amministrazione ha prodotto ed adottato un regolamento specifico per queste progressioni e un fabbisogno triennale del personale adeguato alle possibilità previste dal nuovo contratto.

Queste progressioni speciali, per come sono state concepite dal nuovo CCNL, sono rivolte essenzialmente a quei dipendenti che hanno maturato parecchi anni di esperienza, per cui la maggior parte dei dipendenti che otterranno questa progressione avranno un vantaggio non tanto economico, per effetto delle "progressioni economiche orizzontali" ottenute in passato, quanto piuttosto un grande vantaggio morale, che assume una grande rilevanza in termini di benessere lavorativo, una valorizzazione morale che fa molto bene alla dignità lavorativa; sarà cura dell'Amministrazione, in accordo con le parti sindacali, individuare le regole che permetteranno ai dipendenti più meritevoli e che si sono impegnati negli anni a dare un notevole contributo al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini.

OBIETTIVO N. 5

Rilevare, in maniera anonima, la percezione soggettiva del personale nei confronti dei dirigenti.

Motivazione: La rilevazione anonima della percezione soggettiva del personale nei confronti dei dirigenti rappresenta per l'Amministrazione un'importante opportunità per comprendere e valutare il clima lavorativo, le dinamiche interne e la qualità del rapporto tra i dipendenti e i dirigenti. Questo tipo di rilevazione può fornire informazioni preziose sulla soddisfazione dei dipendenti, sulla qualità della leadership e sull'efficacia della gestione delle risorse umane.

Indicazioni per la rilevazione:

Anonimato: Garantire assoluta riservatezza e anonimato ai partecipanti per favorire la sincerità delle risposte e la libera espressione dei loro pensieri e opinioni. Questo può essere ottenuto attraverso sondaggi online o moduli cartacei da compilare in modo anonimo.

Domande chiuse: L'utilizzo di domande aperte per raccogliere informazioni pregiudicherebbe la riservatezza. Inoltre le domande dovranno essere centrate sulla percezione dei dipendenti. Ad esempio, domande del tipo "Qual è la tua opinione sulla leadership dei dirigenti?", e una serie di risposte plausibili.

Scala di valutazione: Includere una scala di valutazione per consentire ai partecipanti di esprimere il loro livello di accordo o disaccordo rispetto a determinate affermazioni riguardanti i dirigenti. Ad esempio, utilizzare una scala da 1 a 5, dove 1 rappresenta "fortemente in disaccordo" e 5 rappresenta "fortemente d'accordo".

Competenze specifiche: Considerare l'inclusione di domande che valutino specifiche competenze di leadership, come capacità di comunicazione, capacità decisionale, gestione delle risorse, empatia, ecc. Questo consentirà di ottenere una visione più dettagliata dei punti di forza e delle aree di miglioramento dei dirigenti, secondo la percezione dei dipendenti.

Analisi dei risultati: Dopo la raccolta dei dati, analizzare attentamente i risultati per identificare i punti di forza e le aree di miglioramento. Utilizzare queste informazioni per implementare azioni correttive o di sviluppo che possano migliorare il rapporto tra i dirigenti e il personale.

Comunicazione dei risultati: È importante comunicare in modo chiaro e trasparente i risultati della rilevazione al personale e ai dirigenti stessi. Questo favorirà la fiducia e la collaborazione nella gestione dei cambiamenti e potenziali azioni di miglioramento.

Azioni di miglioramento: Sulla base dei risultati ottenuti nella rilevazione, implementare azioni concrete per migliorare il rapporto tra i dirigenti e il personale. Queste azioni potrebbero includere programmi di formazione per i dirigenti, opportunità di feedback strutturato, promozione di una cultura di apertura e collaborazione, ecc.

CONSIDERAZIONI FINALI

Da un'analisi dei dati sopra esposti, si possono trarre le seguenti considerazioni di sintesi:

Il piano delle azioni positive l'Amministrazione Comunale, come già negli ultimi anni, intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. In particolare, nel corso del triennio il Comune di Guidonia Montecelio intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo n. 1: Benessere organizzativo e ambiente lavoro;

Obiettivo n. 2: Conciliazione vita privata/lavoro;

Obiettivo n. 3: Formazione ed informazione;

Obiettivo n. 4: Dare l'opportunità, vista la possibilità consentita dal contratto nazionale, di far progredire di fascia i dipendenti meritevoli nei limiti massimi delle possibilità contrattuali.

Obiettivo n. 5: Rilevare, in maniera anonima, la percezione soggettiva del personale nei confronti dei dirigenti.

Relativamente a tali obiettivi, attualmente, si possono evidenziare i seguenti risultati:

- L'Ente assicura a ciascun dipendente, salvo deroghe dettate da motivi oggettivi, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita (vedere artt.33 e seguenti del la flessibilità Contratto decentrato sottoscritto il 28.12.2023);

- l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap;

- L'Ente si impegna a mantenere lo smart-working per lo svolgimento della prestazione lavorativa. (vedere sezione MONITORAGGIO LAVORO AGILE 2023 NEL PIAO 2024/2026);

- Relativamente all'obiettivo 4, sono state indette le cd. "progressioni verticali speciali"

- Relativamente all'obiettivo 5, i questionari elaborati dai componenti del CUG e somministrati ai dipendenti nel corso dell'anno 2023 hanno previsto una apposita sezione dedicata alla "valutazione" dei Dirigenti, rappresentando un'importante opportunità per l'organizzazione di comprendere e valutare il clima lavorativo, le dinamiche interne e la qualità del rapporto tra i dipendenti e i dirigenti. Questo tipo di

rilevazione può fornire informazioni preziose sulla soddisfazione dei dipendenti, sulla qualità della leadership e sull'efficacia della gestione delle risorse umane. Inoltre, con i medesimi questionari è stata rilevata la qualità del benessere organizzativo dell'Ente in generale, dati e informazioni detenute dal CUG (comitato unico di garanzia) i quali risultano preziosi indicatori circa le politiche da adottare in materia di gestione delle risorse umane dell'Ente.

SETTORE:	AREA I - SERVIZI DEMOGRAFICI - ORGANI ISTITUZIONALI - RISORSE UMANE	RESP. SETTORE:	LAURO FABIO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS04 - GUIDONIA AGILE - AREA PERSONALE		
Obiettivo Strategico	OS04.01.01 - Valorizzazione del personale		
Obiettivo Operativo	DUP020 - Interventi di sviluppo di capacità manageriali e crescita professionale		
Titolo	DUP020_0001 - TIROCINI CURRICULARI FORMATIVI STUDENTI UNIVERSITARI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O RISORSE UMANE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	LAURO FABIO INTERI
Descrizione	Stipula di almeno n. 2 convenzioni con i principali Atenei romani, e proposta di almeno n. 2 progetti formativi finalizzati alla eventuale attivazione di tirocini curriculari presso l'Ente a favore di studenti di corsi di studio universitari per l'ottenimento dei Crediti Formativi Universitari (CFU) previsti nei piani di studi.		
Operatori coinvolti	FREZZOTTI MARCO, SCAVONE ANDREA, TORRONI MAURIZIO, URANELLI TULLIO, ANGELINI ANTONELLA, NISI MARIA ANGELA, ANASTASI TIZIANA, ANTONIETTI PATRIZIA, CROCE ORNELLA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP020_000101 - 1- Stipula convenzioni con i principali Atenei romani o rinnovo delle convenzioni in essere per attivazione dei tirocini curriculari	01/01/2024	28/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di convenzioni	2024-12	2,00	0,00	≥ 2

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP020_000102 - 3 - Attività istruttoria (Inserimento dei progetti sulle piattaforme dedicate ai tirocini ad uso delle Università e/o acquisizione delle proposte di progetto pervenute in autocandidatura	01/01/2024	30/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuto inserimento da parte dell'U.O. Risorse Umane dei progetti formativi e acquisizione di eventuali autocandidature da parte di studenti	2024-12	1,00	0,00	si/no

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP020_000103 - 2 -Predisposizione e invio a tutti i Dirigenti di linee guida (informazioni generali/ fac-simile progetto) per la presentazione dei progetti formativi	01/01/2024	29/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Invio fac-simile progetto ai Dirigenti	2024-12	1,00	0,00	SI/NO

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP020_000105 - 4- Avvio del progetto formativo, monitorato dal Tutor aziendale	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvio dei progetti formativi	2024-09	1,00	0,00	entro il 30/09/2024

SETTORE:	AREA I - SERVIZI DEMOGRAFICI - ORGANI ISTITUZIONALI - RISORSE UMANE	RESP. SETTORE:	LAURO FABIO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS04 - GUIDONIA AGILE - AREA PERSONALE		
Obiettivo Strategico	OS04.01.01 - Valorizzazione del personale		
Obiettivo Operativo	DUP085 - Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione lavoro e vita famigliare		
Titolo	DUP085_0001 - APPROVAZIONE NUOVO STATUTO COMUNALE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. ORGANI ISTITUZIONALI E STAFF SINDACO	**Resp. Obiettivo esecutivo**	LAURO FABIO INTERI
Descrizione	Revisione dello Statuto comunale		
Operatori coinvolti	TALLETTI ANGELA, FINUCCI MARIO, GALLO FRANCO, LUCANGELI LUCA, PICCARDONI JENNY, TOZZI SIMONA, D'AGOSTINO SERENA, MANCINI GIOVAN FELICE		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP085_000101 - 1 - Stesura della bozza				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Stesura bozza	2024-08	1,00	0,00	entro il 30/08/2024	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP085_000104 - 2- Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio Comunale				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Predisposizione proposta	2024-12	1,00	0,00	entro il 31/12/2024	

SETTORE:	AREA I - SERVIZI DEMOGRAFICI - ORGANI ISTITUZIONALI - RISORSE UMANE	RESP. SETTORE:	LAURO FABIO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS04 - GUIDONIA AGILE - AREA PERSONALE		
Obiettivo Strategico	OS04.01.01 - Valorizzazione del personale		
Obiettivo Operativo	DUP84 - Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture		
Titolo	DUP84_0001 - REALIZZAZIONE DI N. 3 APERTURE STRAORDINARIE OPEN DAY DEDICATE A: MINORI / OVER 70 / APERTO A TUTTI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	**Resp. Obiettivo esecutivo**	LAURO FABIO INTERI
Descrizione	Realizzazione di n. 3 aperture straordinarie open day dedicate a: minori / over 70 / aperto a tutti, presso l'Anagrafe Centrale L'Open Day è una giornata straordinaria dedicata al rilascio delle Carte d'Identità Elettroniche e certificati di stato civile, apertura degli uffici Protocollo, Ufficio Relazioni con il Pubblico ed Elettorale I cittadini si presentano allo sportello senza appuntamento ottenendo un tagliando con il numero progressivo di arrivo. Gli Uffici provvederanno a chiamare gli utenti secondo il numero progressivo assegnato. Verranno rilasciati n. 25 numeri progressivi. (per delegazione aperta).		
Operatori coinvolti	AQUILINI LUCILLA, ARMOCIDA DORA, BENEDETTI ALESSANDRO, CANNONE ILENIA, CIPOLLA GIUSEPPA, D'ADDONA ANTONELLA, GRECO EMANUELE, MARTINO MARINA, PAOLONI ADA, PETRUCCI ANTONELLA, SCAGLIONE GIUSEPPE, TRASCIANI MARIA, VENEZIANO TIZIANA, ALLEGREZZA ALESSIA, DEL CANUTO BEATRICE, ROMANI FRANCESCO, RUGGIERO CRISTINA, MAFFEI DANIELA MARIA, MARTINO SUSANNA, PAGANO PAOLA, PAGANO PIETRO PASQUALE, SALVATORI CECILIA, SEBASTIANI SABINA, STAMPATORE ALESSANDRA, TURCHETTA VERONICA, VIRGILII PAOLO, VIVIRITO DARIO, MANCINI GIOVAN FELICE, BENEDETTI ANTONELLA, BRIGIOLINI DANIELE, CAPUTO EMANUELA, CARRELLA ELEONORA, CICCHETTI ANNAMARIA, CONSALVI MARIANNA, CORTELLINO TIZIANA, GOLIA FILOMENA, D'ERRIGO MARISA, DIANA EMILIO, FIORELLINO EDOARDO, LECH STEPHANIE, LI VOLTI FRANCESCO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP84_000101 - 1 - Pubblicizzazione degli open day attraverso il sito istituzionale dell'Ente, affissione avvisi presso ogni delegazione e utilizzo pagina Facebook dell'Ente	01/01/2024	28/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta pubblicazione open day tramite sito istituzionale/pagina Facebook ente/affissione presso tutte le delegazioni	2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP84_000103 - 2- Numero di aperture straordinarie open day per il rilascio dei servizi richiesti dall'utenza (rilascio CIE, certificati, protocollazione, tessere elettorali e informazioni presso l'URP)	01/01/2024	29/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di aperture straordinarie open day	2024-12	3,00	0,00	≥ 3

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP84_000104 - 4- Rilascio CIE	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero carte di identità rilasciate	2024-12	25,00	0,00	≥ 25 per delegazione aperta

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP84_000105 - 5 - Riduzione delle liste di attesa dei cittadini in funzione degli open day	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
riduzione tempi di attesa	2024-12	1,00	0,00	≥ 1 mese

SETTORE:	AREA I - SERVIZI DEMOGRAFICI - ORGANI ISTITUZIONALI - RISORSE UMANE	RESP. SETTORE:	LAURO FABIO

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP84_000106 - 3 - Apertura delegazioni durante l'open day	01/01/2024	30/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Apertura delegazioni durante l'open day	2024-12	2,00	0,00	≥ 2

SETTORE:	AREA II - FINANZE - ENTRATE TRIBUTARIE - SVILUPPO ECONOMICO	RESP. SETTORE:	LAURO FABIO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS02.01 - GUIDONIA PRODUTTIVA - AREA POLITICHE FINANZIARIE		
Obiettivo Strategico	OS02.01.03 - Semplificazione e trasparenza		
Obiettivo Operativo	DUP012 - Redazione bilancio partecipativo		
Titolo	DUP012_0001 - BILANCIO PARTECIPATIVO		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. FINANZE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	LAURO FABIO
Descrizione	Bilancio partecipativo stanziati € 30.000,00		
Operatori coinvolti	DEL BUONO BUONO, SEMPRONI PIERA, TOZZI SILVIA, FASULO ANNAMARIA, TAGLIACOZZO SILVIA, BATTISTA ROSINA, BRAGHESE ROBERTO, GALLINARO DARIA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP012_000101 - 1 - Definizione della disciplina del bilancio partecipativo del Comune di Guidonia Montecelio (compreso target di riferimento)				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Approvazione Deliberazione di Giunta	2024-12	1,00	0,00	si/no	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP012_000102 - 2 - Determina di approvazione di avviso pubblico				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Avvenuta approvazione avviso pubblico	2024-12	1,00	0,00	si/no	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP012_000103 - 3 - Verifica e valutazione dei progetti presentati				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Numero di incontri con gli stakeholders	2024-12	2,00	0,00	≥ 2	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP012_000104 - 4 - Assegnazione delle risorse stanziate nel bilancio di previsione ai risultanti idonei all'avviso pubblico				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Approvazione progetti idonei e finanziati	2024-12	1,00	0,00	si/no	

SETTORE:	AREA II - FINANZE - ENTRATE TRIBUTARIE - SVILUPPO ECONOMICO	RESP. SETTORE:	LAURO FABIO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS08.02 - GUIDONIA CAPOLUOGO DEL DISTRETTO SOCIO-ECONOMICO INTEGRATO - AREA COMMERCIO		
Obiettivo Strategico	OS08.02.01 - IL COMMERCIO VA SOSTENUTO		
Obiettivo Operativo	DUP054 - Sviluppo di modalità comunicative strutturate con gli stakeholders nell'ambito delle attività commerciali		
Titolo	DUP054_0001 - PREDISPOSIZIONE PERCORSI GUIDA PER INSERIMENTO PRATICHE SUAP		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. SUAP - SVILUPPO ECONOMICO	**Resp. Obiettivo esecutivo**	DI RINI GLORIA
Descrizione	Predisposizione percorsi guida all'interno del portale impresa in un giorno per agevolare l'inserimento delle diverse tipologie di pratiche SUAP da parte delle attività economiche presenti sul territorio.		
Operatori coinvolti	LUPI ANDREA, SORDI ROBERTA, IACOVELLI GIORGIA, PETRICCA DONATELLA, ROBERTI CRISTIANO, DI BIANCA ROMINA, GIACOMOZZI FEDERICO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP054_000101 - Fase di ricognizione dei percorsi più richiesti				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Numero percorsi elaborati e pubblicati sul sito istituzionale	2024-12	50,00	0,00	≥ 50	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP054_000102 - Elaborazione dei percorsi				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
redazione di un report	2024-12	1,00	0,00	1	

SETTORE:	AREA II - FINANZE - ENTRATE TRIBUTARIE - SVILUPPO ECONOMICO	RESP. SETTORE:	LAURO FABIO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS02.02 - GUIDONIA PRODUTTIVA - AREA SVILUPPO ECONOMICO - ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Obiettivo Strategico	OS02.01.02 - EQUITA' FISCALE		
Obiettivo Operativo	DUP069 - Potenziamento degli strumenti di contrasto all'evasione ed elusione fiscale		
Titolo	DUP069_0002 - RECUPERO AREA EVASIVA TARI A SEGUITO DI CONTROLLO DI ALMENO N. 10 CONDOMINI SCELTI A SEGUITO DI CAMPIONATURA.		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. ENTRATE TRIBUTARIE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	LAURO FABIO
Descrizione	Recupero area evasiva TARI a seguito di controllo di almeno n. 10 condomini scelti a seguito di campionatura.		
Operatori coinvolti	CECCONI MAURIZIO, VILARDO PIERFRANCESCO, MAGLIOCCHETTI RAMONA, LUZI DINO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP069_000201 - 1 - Individuazione del campione da analizzare tra i più rappresentativi del territorio comunale e incrocio dati con la banca dati dell'anagrafe della popolazione	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Individuazione del campione da analizzare	2024-12	1,00	0,00	si/no

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP069_000202 - 2 -Verifica dell'esistenza di eventuale area evasiva da recuperare (utenza fantasma, mancati pagamenti ecc.) e predisposizione report dettagliato dell'area evasiva individuata	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di controlli effettuati	2024-12	100,00	0,00	pari al 100% del campione individuato

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP069_000203 - 3- Emissione atti conseguenti da parte del concessionario	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Emissione atti conseguenti da parte del concessionario/Numero di comunicazioni	2024-12	100,00	0,00	100% delle comunicazioni

SETTORE:	AREA III - POLITICHE SOCIALI E SPORT	RESP. SETTORE:	CERRONI ALDO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS10.02 - GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI - AREA SALUTE - WELFARE - SPORT		
Obiettivo Strategico	OS10.02.03 - UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE		
Obiettivo Operativo	DUP072 - Superamento del sistema dei campi nomadi		
Titolo	DUP072_0001 - SUPERAMENTO DEL CAMPO NOMADI DELL'ALBUCCIONE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. POLITICHE SOCIALI	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CERRONI ALDO
Descrizione	Sul territorio della Città di Guidonia Montecelio (località Albuccione) è presente un'area sulla quale, nel corso del tempo, si sono insediate varie famiglie nomadi e camminanti in modo abusivo, con una grave situazione in termini sociali, sanitari e di ordine pubblico. L'obiettivo è il superamento dello stesso.		
Operatori coinvolti	BENEDETTI ALESSANDRA, BORBONE STELLA, CENSI LAURA, DI STEFANO ROSANNA, FIDANZA KATIA, GIOSI MARIA ROSARIA, MARINO ROMINA, SIMBOLI SERENA, SPERANDIO MARIA TERESA, CROCE ROMEO, LOBASCIO IVANO, PRATESI RITA, Ferri Nicol, PARENTI LUCA, GIUBILEI MONIA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP072_000101 - 1- Interlocuzioni con enti del III SETTORE e con Unar				01/01/2024	30/04/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Avvenuta interlocuzione	2024-12	1,00	0,00	si/no	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP072_000102 - 2 - individuazione risorse e affidamento (insieme ad area VI) dell'attività di delimitazione mediante new jersey dell'area campo censito				01/05/2024	30/09/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Avvenuta individuazione delle risorse	2024-12	1,00	0,00	si/no	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP072_000103 - 3 - Verifica assolvimento obbligo scolastico dei 100 minori ivi dimoranti e interlocuzioni con comuni di provenienza dei nuclei				01/09/2024	31/10/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Assolvimento obblighi scolastici di almeno 100 minori	2024-12	100,00	0,00	≥100 (attività di verifica dell'assolvimento dell'obbligo scolastico)	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP072_000104 - 4 - Prime ricollocazioni dei nuclei a seguito della sottoscrizione dei patti sociali predisposti dagli uffici				01/10/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Numero di ricollocazioni dei nuclei familiari	2024-12	4,00	0,00	≥4	

SETTORE:	AREA III - POLITICHE SOCIALI E SPORT	RESP. SETTORE:	CERRONI ALDO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS10.02 - GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI - AREA SALUTE - WELFARE - SPORT		
Obiettivo Strategico	OS10.02.01 - CENTRALITA' DELLO SPORT NELLE POLITICHE CITTADINE		
Obiettivo Operativo	DUP076 - Potenziamento delle attività sportive negli impianti pubblici		
Titolo	DUP076_0001 - STRATEGIE DI RECUPERO DELL'IMPIANTO SPORTIVO DENOMINATO "CENTRO POLIVALENTE MORGANA"		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. SPORT	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CERRONI ALDO
Descrizione	Il Centro polivalente Morgana è stato edificato da un soggetto privato, con proprie risorse finanziarie e patrimoniali, su un terreno trasferito dal Demanio Statale a questa Città di fondazione “Guidonia Montecelio”. Si vuole recuperare l'impianto alla collettività e affidarlo in gestione ad un operatore economico/sportivo scelto all'esito di una procedura di evidenza pubblica che lo sappia valorizzare.		
Operatori coinvolti	MAROZZI ALESSANDRO, GHIDONI RAFFAELLA, CERRONI ALDO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP076_000101 - 1 -Acquisizione struttura al patrimonio indisponibile dell'Ente				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Avvenuta trascrizione del provvedimento presso la conservatoria	2024-12	1,00	0,00	si/no	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP076_000102 - 2 - Affidamento dell'impianto sportivo				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Avvenuta aggiudicazione della gara di concessione dell'impianto sportivo	2024-12	1,00	0,00	si/no	

SETTORE:	AREA III - POLITICHE SOCIALI E SPORT	RESP. SETTORE:	CERRONI ALDO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS10.02 - GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI - AREA SALUTE - WELFARE - SPORT		
Obiettivo Strategico	OS10.02.02 - DELINEARE UN DISEGNO SANITARIO E SOCIALE CONDIVISO CON GLI ALTRI ENTI DEPUTATI A SVOLGERE UN RUOLO PRIMARIO		
Obiettivo Operativo	DUP080 - Interventi di sostegno alla prevenzione sanitaria e ospedalizzazione domiciliare		
Titolo	DUP080_0001 - CONVENZIONI CON ALTRI ENTI, STRUTTURE SOCIO SANITARIE, ASSOCIAZIONI ED ENTI DEL TERZO SETTORE DEL TERRITORIO		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. POLITICHE SOCIALI	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CERRONI ALDO
Descrizione	Sottoscrizione convenzioni con altri enti, strutture socio sanitarie, associazioni ed enti del terzo settore del territorio per favorire una rete di prevenzione e di intervento maggiormente efficace e diffusa		
Operatori coinvolti	DI STEFANO ROSANNA, FIDANZA KATIA, MARINO ROMINA, SIMBOLI SERENA, DI MARCOTULLIO PIETRO, SPERANDIO MARIA TERESA, PRATESI RITA, PARENTI LUCA, CERRONI ALDO, GIUBILEI MONIA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP080_000101 - 1 - Tavoli tecnici per la definizione dell'accordo relativo all'offerta dei servizi socio sanitari per i residenti	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di strutture socio sanitarie convocate	2024-12	5,00	0,00	≥5

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP080_000102 - 2 - Sottoscrizione Convenzioni	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di convenzioni stipulate	2024-12	3,00	0,00	≥3

SETTORE:	AREA IV - URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA - EDILIZIA PRIVATA	RESP. SETTORE:	ZIZZARI CRISTINA

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS07.02 - GUIDONIA PULITA E ORDINATA - AREA URBABNISTICA		
Obiettivo Strategico	OS07.02.01 - Riqualificazione urbana		
Obiettivo Operativo	DUP032 - Ridefinizione dei profili architettonici e paesaggistici per una maggiore integrazione degli insediamenti urbani nel contesto territoriale		
Titolo	DUP032_0001 - DOTAZIONE DELLA CITTÀ DI GUIDONIA DEL PRIMO PARCO NATURALE ARCHEOLOGICO (PARCO DI SANTA SINFOROSA)		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA IV - URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA - EDILIZIA PRIVATA	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CARACCIOLO PAOLO
Descrizione	Dotazione della città di Guidonia del primo parco naturale archeologico (Parco di Santa Sinforosa)		
Operatori coinvolti	CARLONI EUGENIO, CENCIONI TIZIANO, CICCOTTI ALFREDO, COCCHIERI CARLO, CRISTINO LUCA, CUCCHIARELLI SEVERINO, DI VIRGILIO VIRGILIO, FRANCAZI LUCA, IANNILLI FRANCESCO, CARLETTI FABIANA, GRILLI VERONICA, MASTROPIETRO STEFANIA, VIZZUSO TERESA, PUSATERI GIOVANNA, GIAMMARIA DANIELE		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP032_000101 - 1 - Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale recante manifestazione di volontà a prendere in carico la proprietà e la gestione del Parco di Santa Sinforosa	01/01/2024	31/05/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta approvazione della deliberazione	2024-12	1,00	0,00	si/no

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP032_000102 - 2- Approvazione progetto definitivo del Parco di Santa Sinforosa con riferimento alla porzione B estesa per circa 7,5 Ha	01/01/2024	31/03/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta approvazione progetto	2024-12	1,00	0,00	si/no

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP032_000103 - 3 - Approvazione accordo di Collaborazione tra Enti per la realizzazione gestione delle opere connesse al raddoppio della Tiburtina e la realizzazione del Parco Archeologico di Santa Sinforosa	01/01/2024	31/05/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta approvazione accordo	2024-12	1,00	0,00	si/no

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP032_000104 - 4 - Indizione CDS raddoppio Tiburtina e realizzazione Parco Santa Sinforosa.	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta indizione Conferenza dei Servizi	2024-12	1,00	0,00	si/no

SETTORE:	AREA IV - URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA - EDILIZIA PRIVATA	RESP. SETTORE:	ZIZZARI CRISTINA

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS07.02 - GUIDONIA PULITA E ORDINATA - AREA URBABNISTICA		
Obiettivo Strategico	OS07.02.01 - Riqualificazione urbana		
Obiettivo Operativo	DUP035 - Completamento piani attuativi del PRG 1975, realizzazione ERP, varianti urbanistiche		
Titolo	DUP035_0001 - NUOVE VARIANTI URBANISTICHE E SOSTITUZIONI EDILIZIE DEROGATORIE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA IV - URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA - EDILIZIA PRIVATA	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CARACCIOLO PAOLO
Descrizione	Nuove varianti urbanistiche e sostituzioni edilizie derogatorie, in recepimento di norme regionali, per il recupero delle aree compromesse anche se parzialmente urbanizzate.		
Operatori coinvolti	CARLONI EUGENIO, CENCIONI TIZIANO, CICCOTTI ALFREDO, COCCHIERI CARLO, CRISTINO LUCA, CUCCHIARELLI SEVERINO, DI VIRGILIO VIRGILIO, FRANCAZI LUCA, IANNILLI FRANCESCO, ZIZZARI CRISTINA, CARLETTI FABIANA, GRILLI VERONICA, MASTROPIETRO STEFANIA, VIZZUSO TERESA, PUSATERI GIOVANNA, GIAMMARIA DANIELE		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP035_000101 - 1 - Predisposizione della delibera di consiglio comunale di approvazione degli ambiti di rigenerazione urbana	01/01/2024	31/03/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta approvazione della deliberazione	2024-12	1,00	0,00	si/no

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP035_000102 - 2 - Predisposizione e pubblicazione avvisi pubblici per ambito territoriale per il reperimento di manifestazioni di interesse da parte di portatori di interesse	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di manifestazioni di interesse	2024-12	2,00	0,00	≥ 2

SETTORE:	AREA IV - URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA - EDILIZIA PRIVATA	RESP. SETTORE:	ZIZZARI CRISTINA

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS07.02 - GUIDONIA PULITA E ORDINATA - AREA URBABNISTICA		
Obiettivo Strategico	OS07.02.01 - Riqualificazione urbana		
Obiettivo Operativo	DUP035 - Completamento piani attuativi del PRG 1975, realizzazione ERP, varianti urbanistiche		
Titolo	DUP035_0002 - REALIZZAZIONE ERP		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA IV - URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA - EDILIZIA PRIVATA	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CARACCIOLO PAOLO
Descrizione	Aggiornamento degli schemi di convenzioni urbanistiche		
Operatori coinvolti	CARLONI EUGENIO, CENCIONI TIZIANO, CICCOTTI ALFREDO, COCCHIERI CARLO, CRISTINO LUCA, CUCCHIARELLI SEVERINO, DI VIRGILIO VIRGILIO, FRANCAZI LUCA, IANNILLI FRANCESCO, CARLETTI FABIANA, GRILLI VERONICA, MASTROPIETRO STEFANIA, VIZZUSO TERESA, PUSATERI GIOVANNA, GIAMMARIA DANIELE		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP035_000201 - 1 - Aggiornamento degli schemi di convenzioni urbanistiche con sottoposizione dello stesso alla giunta comunale	01/01/2024	31/05/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% di aggiornamento di tutti gli schemi di convenzione urbanistica	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP035_000202 - 2 - Stipula convenzione urbanistica	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di convenzioni urbanistiche stipulate	2024-12	1,00	0,00	≥1

SETTORE:	AREA V - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - PAESC - HOUSING - TUTELA ANIMALI	RESP. SETTORE:	PISEDDU PAOLA

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS04 - GUIDONIA AGILE - AREA PERSONALE		
Obiettivo Strategico	OS04.01.01 - Valorizzazione del personale		
Obiettivo Operativo	DUP020 - Interventi di sviluppo di capacità manageriali e crescita professionale		
Titolo	DUP020_0003 - MIGLIORAMENTO DELLA PULIZIA E DEL DECORO DEI MEZZI, AUTOMEZZI E AUTOVETTURE AFFERENTI AL PARCO AUTO COMUNALE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA V - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - PAESC - HOUSING - TUTELA ANIMALI	**Resp. Obiettivo esecutivo**	PISEDDU PAOLA
Descrizione	Trattasi degli interventi finalizzati a migliorare le condizioni di lavoro del personale dipendente utilizzatore dei mezzi di servizio e dell'immagine dell'Ente Locale tramite la puntuale pulizia dei mezzi, automezzi e autovetture afferenti al Parco Auto comunale		
Operatori coinvolti	GIANNANGELI ROBERTO, PASSAMONTE LUCA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP020_000301 - Comunicazione periodica alle Aree della disponibilità del servizio di pulizia interna ed esterna (per i MEZZI in carico ad altre Aree)	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Inoltro bimestrale delle lettere di disponibilità del servizio di pulizia interna ed esterna	2024-12	1,00	0,00	SI/NO

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP020_000302 - Ricevimento delle richieste di lavaggio (per i MEZZI in carico ad altre Aree)	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Evasione del 100% delle richieste di lavaggio fino a esaurimento del planfond destinato a tale servizio	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP020_000303 - Redazione e invio buoni d'ordine al fornitore per l'intervento di pulizia (per i MEZZI in carico ad altre Aree)	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Redazione e invio buoni d'ordine	2024-12	1,00	0,00	SI/NO

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP020_000304 - Ricognizione stato pulizia autovetture in carico all'Area V (per i MEZZI in carico agli AUTISTI)	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Controllo mensile dello stato di pulizia delle auto assegnate all'Area V	2024-12	1,00	0,00	SI/NO

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP020_000305 - Redazione e invio buoni d'ordine al fornitore per l'intervento di pulizia (per i MEZZI in carico agli AUTISTI)	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Redazione e invio buoni d'ordine	2024-12	1,00	0,00	SI/NO

SETTORE:	AREA V - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - PAESC - HOUSING - TUTELA ANIMALI	RESP. SETTORE:	PISEDDU PAOLA

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS07.02 - GUIDONIA PULITA E ORDINATA - AREA URBABNISTICA		
Obiettivo Strategico	OS07.02.02 - Definizione atti operativi della tipologia smart city		
Obiettivo Operativo	DUP036 - Programmazione di misure del traffico veicolare a fine di tutela della sicurezza stradale		
Titolo	DUP036_0001 - RIATTIVAZIONE IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE PEDONALE (TRATTO S.P. NOMENTANA DAL KM. 14+770 AL KM. 16+628) MAI ENTRATO IN FUNZIONE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA V - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - PAESC - HOUSING - TUTELA ANIMALI	**Resp. Obiettivo esecutivo**	PISEDDU PAOLA
Descrizione	trattasi degli interventi finalizzati a rendere operativo e funzionante il tratto di illuminazione pedonale che si trova in località Colleverde, sulla via Nomentana, dal Km. 14+770 al Km. 16+628, impianto che è stato realizzato dalla Soc. ASTRAL spa e consegnato al Comune (non funzionate). Ad oggi, oltre a non essere allacciato alla corrente, l'impianto è ammalorato in più punti, con globi rotti, e pali incidentati , fusi o mancanti, per cui è necessario procedere al suo ripristino complessivo ed all'ottenimento di nuove certificazioni.		
Operatori coinvolti	DE SANCTIS GIANLUCA, GIANNANGELI ROBERTO, PASSAMONTE LUCA, D'ERAMO SANDRO, CARLUCCI MARIANGELA, QUARANTA MARCO, CICCOTTI LUISA, ZOPPI NICOLETTA, CAMPAGNALE MARINA, FELICI DANILO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP036_000101 - 1 - Approvazione progetto di fattibilità (attività istruttoria propedeuitica anche all'acquisizione di eventuali pareri e/o autorizzazioni)	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta approvazione	2024-12	1,00	0,00	si/no

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP036_000103 - 2- Approvazione progetto esecutivo	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta approvazione	2024-08	1,00	0,00	entro il 31/08/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP036_000104 - 3- Messa in esercizio e funzionalità dell'impianto	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta messa in esercizio dell'impianto	2024-12	1,00	0,00	si/no

SETTORE:	AREA V - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - PAESC - HOUSING - TUTELA ANIMALI	RESP. SETTORE:	PISEDDU PAOLA

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS07.03 - GUIDONIA PULITA E ORDINATA - AREA LAVORI PUBBLICI		
Obiettivo Strategico	OS07.03.01 - INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE		
Obiettivo Operativo	DUP041 - Riqualificazione delle abitazioni di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà dell'Ente		
Titolo	DUP041_0001 - VERIFICA SICUREZZA IMPIANTI ALLOGGI ERP (PER IMMOBILI ASSEGNATI DA AREA V DA CONTRATTUALIZZARE)		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA V - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - PAESC - HOUSING - TUTELA ANIMALI	**Resp. Obiettivo esecutivo**	PISEDDU PAOLA
Descrizione	L'obiettivo 2024 è volto alla verifica degli impianti, presso alcuni immobili ERP, finalizzata alla contrattualizzazione. Dovendo infatti procedere con la sottoscrizione del contratto di locazione negli edifici ERP è necessario indicare lo stato degli impianti interni all'immobile. Stante che ad oggi non sono reperibili le vecchie certificazioni degli impianti, l'ufficio dovrà verificare sul posto lo stato degli stessi , per cui dovrà intervenire un operatore esterno qualificato per effettuare la verifica e fornire la certificazione dello stato dell'impianto, finalizzate soprattutto alla sicurezza degli utenti e, qualora necessiti di interventi di messa a norma, quantificarli.		
Operatori coinvolti	DE SANCTIS GIANLUCA, GIANNANGELI ROBERTO, PASSAMONTE LUCA, D'ERAMO SANDRO, CARLUCCI MARIANGELA, QUARANTA MARCO, CICCOTTI LUISA, ZOPPI NICOLETTA, CAMPAGNALE MARINA, FELICI DANILO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP041_000101 - 1- Ricognizione degli immobili ERP privi di contratto ed estrazione dei soli Immobili assegnati da parte dell'Area V (per i quali occorre sottoscrivente il contratto di locazione) per avvio della	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta ricognizione degli immobili ERP privi di contratto ed elaborazione di un report	2024-06	1,00	0,00	entro 30/06/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP041_000102 - 2- Produzione relazioni tecniche con rilascio attestazioni di rispondenza (per i casi possibili)	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% di attestazioni rilasciate/immobili ERP privi di contratto	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP041_000104 - 3 -Realizzazione di un report dettagliato che illustri chiaramente eventuali criticità emerse/impossibilità nel rilascio delle attestazioni e conseguenti attività da intraprendere	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione report	2024-11	1,00	0,00	entro il 30/11/2024

SETTORE:	AREA V - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - PAESC - HOUSING - TUTELA ANIMALI	RESP. SETTORE:	PISEDDU PAOLA

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS04 - GUIDONIA AGILE - AREA PERSONALE		
Obiettivo Strategico	OS04.01.01 - Valorizzazione del personale		
Obiettivo Operativo	DUP068 - Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione di lavoro e vita familiare		
Titolo	DUP068_0002 - MANTENINENTO IN EFFICIENZA SERVIZIO SEGRETERIA		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA V - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - PAESC - HOUSING - TUTELA ANIMALI	**Resp. Obiettivo esecutivo**	PISEDDU PAOLA
Descrizione	trattasi degli interventi finalizzati a garantire il corretto funzionamento dei servizi dell'Area V tramite il puntuale svolgimento di azioni di raccordo del flusso delle informazioni		
Operatori coinvolti	DE SANCTIS GIANLUCA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP068_000201 - Mantenere elenco interventi di pulizia interna ed esterna dei veicoli aggiornato	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Percentuale di REPORTISTICA mantenuta in aggiornamento entro fine anno	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP068_000202 - Rendicontazione del servizio di pulizia interna ed esterna dei veicoli a seguito di ogni buono d'ordine protocollato, con redazione del report finale	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Percentuale di REPORTISTICA mantenuta in aggiornamento entro fine anno	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP068_000203 - Mantenere elenco raccomandate R.A. aggiornato, con report annuale	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Percentuale di REPORTISTICA mantenuta in aggiornamento entro fine anno	2024-12	100,00	0,00	

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP068_000204 - Mantenere il calendario del servizio accompagni aggiornato, con report finale	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Percentuale di REPORTISTICA mantenuta in aggiornamento entro fine anno	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP068_000205 - Mantenere il calendario delle consegne dei veicoli ad Aree diverse dalla V, con report finale	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Percentuale di REPORTISTICA mantenuta in aggiornamento entro fine anno	2024-12	100,00	0,00	100%

SETTORE:	AREA V - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - PAESC - HOUSING - TUTELA ANIMALI	RESP. SETTORE:	PISEDDU PAOLA

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP068_000206 - Garantire il corretto Approvvigionamento delle scorte di ricevute per l'invio delle raccomandate (Controllo mensile delle scorte di ricevute per l'invio delle raccomandate e contestuale relazi	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Percentuale di REPORTISTICA mantenuta in aggiornamento entro fine anno	2024-12	100,00	0,00	100%

SETTORE:	AREA V - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - PAESC - HOUSING - TUTELA ANIMALI	RESP. SETTORE:	PISEDDU PAOLA

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS02.02 - GUIDONIA PRODUTTIVA - AREA SVILUPPO ECONOMICO - ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Obiettivo Strategico	OS02.01.02 - EQUITA' FISCALE		
Obiettivo Operativo	DUP069 - Potenziamento degli strumenti di contrasto all'evasione ed elusione fiscale		
Titolo	DUP069_0001 - INDIVIDUAZIONE AREA EVASIVA CANONI NON RISCOSSI - MESSA IN MORA ANNO 2019 (CANONI ERP)		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA V - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER - PAESC - HOUSING - TUTELA ANIMALI	**Resp. Obiettivo esecutivo**	PISEDDU PAOLA
Descrizione	L'obiettivo 2024 è di stimolare il pagamento spontaneo dei canoni ERP 2019, e recuperare quanto più possibile il non incassato a residuo per tale annualità. L'invio, a ciascun utente che risulti ancora moroso, di una lettera di messa in mora allegando il bollettino nominativo prestampato, applicando gli interessi di ritardato pagamento ed avvisando che in mancanza sarà avviato il ruolo coattivo con aggravio di spesa, consente di recuperare parte dell'area evasiva prima dell'invio a ruolo, oltre che costituire una valida interruzione dei termini di prescrizione del debito		
Operatori coinvolti	DE SANCTIS GIANLUCA, GIANNANGELI ROBERTO, PASSAMONTE LUCA, D'ERAMO SANDRO, CARLUCCI MARIANGELA, QUARANTA MARCO, CICCOTTI LUISA, ZOPPI NICOLETTA, CAMPAGNALE MARINA, FELICI DANILO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP069_000101 - 1 - Preventiva istruttoria dei ricalcoli canoni 2019, per gli utenti che ne abbiano fatto richiesta, ed invio agli utenti esiti istruttorii	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% di Istruttorie (e invio esiti) dei ricalcoli canoni anno 2019/utenti che ne hanno fatto richiesta	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP069_000102 - 2 - Ricognizione e verifica dei pagamenti pervenuti relativi al 2019 (individuazione dal sito delle Poste e dal sito Pago-Pa di tutti i bollettini di pagamento);	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% di pagamenti verificati/pagamenti ricevuti nell'anno 2019	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP069_000103 - 3 - Scarico (o scansione) e corretta archiviazione digitalizzata delle ricevute di pagamento divise per ogni utente	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% di ricevute digitalizzate/ delle ricevute totali	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP069_000104 - 4 - Invio degli Avvisi (con bollettini pago-pa allegati) di messa in mora per tutti i soggetti morosi	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% Numero invii/soggetti morosi	2024-12	100,00	0,00	100%

SETTORE:	AREA VI - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RESP. SETTORE:	CARACCIOLO PAOLO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS07.03 - GUIDONIA PULITA E ORDINATA - AREA LAVORI PUBBLICI		
Obiettivo Strategico	OS07.03.01 - INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE		
Obiettivo Operativo	DUP040 - Eliminazione barriere architettoniche		
Titolo	DUP040_0001 - ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - ATTUAZIONE PEBA		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI -OPERE STRADALI	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CARACCIOLO PAOLO
Descrizione	Le opere di eliminazione delle barriere architettoniche hanno l'obiettivo di favorire il superamento e la rimozione di qualsiasi ostacolo che limita o nega l'uso di spazi pubblici ai cittadini e di rendere più agevole la mobilità delle persone, non solo normodotate, ma in particolare delle persone con ridotta mobilità motoria (disabili, anziani, bambini in passeggino, ecc…). L'eliminazione delle barriere architettoniche è il primo passo verso una Città accessibile, inclusiva ed accogliente che mira alla partecipazione, anche delle persone più fragili, alla vita pubblica e alla possibilità di muoversi in sicurezza e con maggiore facilità all'interno del territorio comunale. Con Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 28-06-2023 è stato approvato il P.E.B.A. (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) con lo scopo di dotare il Comune di Linee Guida da adottare per il raggiungimento dell'obiettivo operativo, anche utilizzando lo strumento del dibattito pubblico, necessario per la rilevazione delle esigenze e dei bisogni territoriali.		
Operatori coinvolti	LEONIO MASSIMO, NOVELLI ADELFIO, DI GIUSEPPE LAURA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP040_000101 - 1- Mappatura dello stato attuale delle due aree di intervento individuate dal P.E.B.A. con rilevazione degli interventi prioritari	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Valutazione tecnico-economica degli interventi riconosciuti come prioritari e stima dei tempi di realizzazione	2024-12	100,00	0,00	100% degli interventi individuati

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP040_000102 - 2 - Affidamento dell'esecuzione delle opere	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuto affidamento	2024-11	1,00	0,00	entro il 30/11/2024

SETTORE:	AREA VI - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RESP. SETTORE:	CARACCIOLO PAOLO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS07.03 - GUIDONIA PULITA E ORDINATA - AREA LAVORI PUBBLICI		
Obiettivo Strategico	OS07.03.01 - INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE		
Obiettivo Operativo	DUP041 - Riqualificazione delle abitazioni di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà dell'Ente		
Titolo	DUP041_0002 - RIQUALIFICAZIONE DELLE ABITAZIONI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETÀ DELL'ENTE CON COMPLETAMENTO DI 20 ALLOGGI DIRETTI AD EDILIZIA RESIDENZIALE DI PROPRIETÀ DELL'ENTE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI -OPERE STRADALI	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CARACCIOLO PAOLO
Descrizione	All'interno del territorio comunale sono presenti circa 370 abitazioni di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale. Lo scopo principale dell'edilizia residenziale pubblica è quello di assegnare, a condizioni economiche particolarmente favorevoli, a cittadini con redditi bassi o che si trovino in condizioni economiche disagiate, un alloggio. Oltre all'art. 47 della Costituzione che sancisce il cosiddetto "diritto alla casa", il 21/01/2021, il Parlamento Europeo ha approvato una risoluzione che impegna i paesi membri a garantire ai propri cittadini, l'accesso ad un alloggio dignitoso e a prezzi accessibili. L'obiettivo operativo, in coerenza al principio di derivazione europea, si prefigge la riqualificazione di n.20 alloggi di proprietà comunale, al fine di rendere gli immobili adibiti ad abitazioni di edilizia residenziale pubblica, a norma ed efficienti.		
Operatori coinvolti	CAPPUCCINI ANDREA, COLOSIMO ALESSANDRA, ALIVERNINI STEFANIA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP041_000201 - 1 -individuazione immobili				01/01/2024	30/06/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Avvenuta individuazione	2024-12	1,00	0,00	si/no	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP041_000202 - 2 - realizzazione interventi manutentivi				01/07/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Numero di alloggi riqualificati	2024-12	20,00	0,00	≥20 immobili	

SETTORE:	AREA VI - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RESP. SETTORE:	CARACCIOLO PAOLO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS07.03 - GUIDONIA PULITA E ORDINATA - AREA LAVORI PUBBLICI		
Obiettivo Strategico	OS07.03.01 - INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE		
Obiettivo Operativo	DUP041 - Riqualificazione delle abitazioni di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà dell'Ente		
Titolo	DUP041_0003 - ISTITUZIONE SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO COMUNALE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI -OPERE STRADALI	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CARACCIOLO PAOLO
Descrizione	In considerazione della necessità di rispondere prontamente alle richieste di intervento urgente di messa in sicurezza del territorio e/o del patrimonio comunale che pervengono in orari non lavorativi, la cui esecuzione risulta indifferibile al fine di assicurare la pubblica incolumità, si intende promuovere e istituire un Servizio di pronto intervento comunale costituito da un numero adeguato di squadre di operai comunali che a turnazione, previa approvazione di un regolamento che disciplini la reperibilità e contestuale costituzione del Fondo necessario, vengono attivate. A tal fine dovranno essere individuati anche i mezzi e materiali che potranno essere utilizzati in caso di intervento; nella formazione delle squadre si terrà conto in particolare delle specifiche abilitazioni in possesso degli operai, indispensabili per l'utilizzo di alcuni mezzi. Il Regolamento dovrà disciplinare le modalità di attivazione del Servizio. A supporto dell'azione delle squadre potrà essere individuato personale con qualifica tecnica interna all'Area VI.		
Operatori coinvolti	CERQUA FERNANDO, GREGGI ANTONIO, LORENZON ANDREA, MELONI MARCO, FABBIETTI FLAVIO, BENEDETTI FRANCESCO, CAMPONESCHI DANIELE, CARLONI ALESSANDRO, CICCOTTI RICCARDO, FORNARI LUCIO, LORUSSO ANDREA, MARANGIO MARCO, ODDI ANDREA, PACIOTTI VINCENZO, SANTORI DIEGO, VISCONTI LORENZO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP041_000301 - 1 - Definizione e approvazione di un apposito Regolamento (che disciplini le modalità di funzionamento del servizio, la reperibilità, la costituzione del Fondo necessario ecc.)	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Approvazione Regolamento	2024-06	1,00	0,00	entro il 30.06

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP041_000302 - 2 - Avvio del servizio di pronto intervento comunale	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di interventi effettuati	2024-12	10,00	0,00	≥10

SETTORE:	AREA VII - SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA	RESP. SETTORE:	CERRONI ALDO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS01 - GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE - AREA PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO		
Obiettivo Strategico	OS01.01.03 - PROGETTO IDENTITA' CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO		
Obiettivo Operativo	DUP007 - Potenziamento offerta museale delle aree di cultura		
Titolo	DUP007_0001 - CONCESSIONE DI SERVIZIO PLURIENNALE DEL TEATRO COMUNALE IMPERIALE DI GUIDONIA		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZI PER L'ISTRUZIONE, SERVIZI PER L'INFANZIA, CULTURA	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CERRONI ALDO
Descrizione	Il teatro Imperiale è lo spazio teatrale più importante della Città inserito nel nucleo centrale della Città di fondazione. Procedura di gara per l'affidamento in concessione dei servizi teatrali presso il Teatro comunale Imperiale di Guidonia.		
Operatori coinvolti	CALI' CARLA PATRIZIA, LUZZI MARIA MADDALENA, PETRONI MAURIZIO, CARDONI CORRADO, PROIETTI RACHELE		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP007_000101 - 1 - Affidamento su Mepa relativo alla predisposizione del Piano economico finanziario da cui partire per la costruzione degli atti della concessione del Teatro Imperiale	01/01/2024	14/04/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Stipulazione contratto su Mepa	2024-06	1,00	0,00	entro il 30.06

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP007_000102 - 2 - Indizione della gara	15/04/2024	15/06/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Pubblicazione degli atti di gara	2024-09	1,00	0,00	entro il 30.09

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP007_000104 - 3 - Verifica requisiti e aggiudicazione gara	01/07/2024	31/10/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Comunicazione di aggiudicazione effettuata agli altri concorrenti	2024-12	1,00	0,00	entro il 20.12

SETTORE:	AREA VII - SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA	RESP. SETTORE:	CERRONI ALDO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS02.01 - GUIDONIA PRODUTTIVA - AREA POLITICHE FINANZIARIE		
Obiettivo Strategico	OS02.01.03 - Semplificazione e trasparenza		
Obiettivo Operativo	DUP013 - Sviluppo del sistema dei controlli nell'ottica di ottimizzare la gestione delle risorse disponibili		
Titolo	DUP013_0004 - RECESSO DAL CONTRATTO DI AFFITTO LOCALI SITI VIA VERDI DESTINATI A PLESSO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO LEONARDO DA VINCI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZI PER L'ISTRUZIONE, SERVIZI PER L'INFANZIA, CULTURA	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CERRONI ALDO
Descrizione	Recesso dal contratto di affitto locali siti via Verdi destinati a plesso della scuola dell'infanzia dell'Istituto comprensivo Leonardo Da Vinci		
Operatori coinvolti	BORBONE STELLA, DI STEFANO ROSANNA, FIDANZA KATIA, MARINO ROMINA, SIMBOLI SERENA, CALI' CARLA PATRIZIA, CIACCI LORIANA, DI MARCOTULLIO PIETRO, LUZZI MARIA MADDALENA, PETRONI MAURIZIO, LUZI PATRIZIA, MARINANGELI MARIO, PERNI SALVATORE, ZAGARIA NADIA, CARDONI CORRADO, PROIETTI RACHELE, COLATEI CRISTINA, ANGELINI ALESSANDRA, DI FERDINANDO DANIELA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP013_000401 - 2 - cessazione del rapporto contrattuale di locazione	01/01/2024	30/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Adozione provvedimento di recesso del contratto	2024-12	1,00	0,00	si/no

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP013_000402 - 1 - Individuazione con apposito atto, all'interno della struttura di via Douhet, di spazi da destinare alle tre sezioni della scuola dell'infanzia statale	01/01/2024	29/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Individuazioni degli spazi	2024-06	1,00	0,00	entro il 30.06.2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP013_000403 - 3- Avvenuto spostamento delle sezioni	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Adozione provvedimento di spostamento delle sezioni	2024-11	1,00	0,00	entro il 30.11.2024

SETTORE:	AREA VII - SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA	RESP. SETTORE:	CERRONI ALDO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS07.03 - GUIDONIA PULITA E ORDINATA - AREA LAVORI PUBBLICI		
Obiettivo Strategico	OS07.03.01 - INTERVENTI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE		
Obiettivo Operativo	DUP043 - Pianificazione di una rete di asili nido comunali per garantirne almeno uno in ogni nucleo urbano principale		
Titolo	DUP043_0001 - AUMENTO DELLA RICETTIVITÀ DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI COLLEVERDE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZI PER L'ISTRUZIONE, SERVIZI PER L'INFANZIA, CULTURA	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CERRONI ALDO
Descrizione	L’obiettivo è finalizzato all’aumento della ricettività del nido, attraverso l’aumento dei posti disponibili, in percentuale tra le diverse predette sezioni (beninteso, nel rispetto dei limiti in merito ai mq/minore accolto stabiliti dalla vigente normativa regionale: l.r. Lazio 7/2020 e regolamento regionale del lazio 12/2021.		
Operatori coinvolti	FIDANZA KATIA, CALI' CARLA PATRIZIA, CIACCI LORIANA, LUZZI MARIA MADDALENA, PETRONI MAURIZIO, LUZI PATRIZIA, MARINANGELI MARIO, PERNI SALVATORE, CARDONI CORRADO, PROIETTI RACHELE, DI FERDINANDO DANIELA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP043_000101 - 1 -acquisire il parere igienico sanitario dell’Azienda Sanitaria Locale				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Avvenuta acquisizione del parere igienico sanitario	2024-12	1,00	0,00	si/no	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP043_000102 - 2 - rilasciare il provvedimento autorizzativo – ai sensi della l.r. Lazio 7/2020 e del r.r. Lazio 12/2021 – all’apertura ed al funzionamento				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Avvenuto rilascio del provvedimento autorizzativo	2024-12	1,00	0,00	si/no	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP043_000103 - 3 - gestire le iscrizioni (per gli ulteriori posti disponibili) e l’acquisizione delle rette mensili a carico delle famiglie				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Aumento % numero di iscrizioni/iscrizioni 2023	2024-12	10,00	0,00	≥10%	

SETTORE:	AREA VIII - AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	RESP. SETTORE:	TASSONE ANNALISA

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS02.02 - GUIDONIA PRODUTTIVA - AREA SVILUPPO ECONOMICO - ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Obiettivo Strategico	OS02.02.03 - Valorizzare le potenzialità storico-culturali, agricole e paesaggistiche del territorio, per una economica civile e circolare		
Obiettivo Operativo	DUP018 - Recupero urbanistico e ambientale delle cave dismesse o in via di esaurimento		
Titolo	DUP018_0001 - RECUPERO URBANISTICO E AMBIENTALE DELLE CAVE DISMESSE O IN VIA DI ESAURIMENTO		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. ATTIVITA' ESTRATTIVE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	TASSONE ANNALISA
Descrizione	Tra i comuni di Guidonia Montecelio e Tivoli, l'estrazione del travertino avviene sin dall'antichità diventando nei secoli il materiale simbolo di tutta la regione Lazio, ma le politiche di gestione nazionali e regionali non hanno tutelato l'ambiente circostante contribuendo alla formazione di diverse cave contigue, che compongono l'esteso bacino estrattivo di travertino, che si estende per circa 400 ettari tra le frazioni di Guidonia Villanova e Villalba. A margini di questo "vuoto" paesaggistico vi sono diverse situazioni ambientali, tra cui il bacino delle Acque Albulae ed il fiume Aniene. La maggior parte delle attività estrattive, circa 40, sono gestite dal Comune di Guidonia. L'attività estrattiva ha modificato in modo irreversibile la morfologia del territorio e non è mai stato predisposto ed attivato un piano di recupero per l'esteso bacino, quindi inizialmente l'Ufficio procederà ad una ricognizione delle attività estrattive con indicazione di attività conclusa e/o attività in attesa di ritombamento. Successivamente procederà ad attivare contatti con i proprietari dell'area, qualora si tratti di un'autorizzazione all'escavazione scaduta, o con i titolari dell'autorizzazione al fine di richiedere il recupero ambientale del sito. In seguito alla ricezione di istanze da parte dei soggetti interessati, effettuata l'istruttoria, l'Ufficio convocherà la Conferenza dei Servizi per acquisire i pareri necessari per la successiva autorizzazione.		
Operatori coinvolti	FINOCCHI GIORGIO, LATINI ALBERTO, BRODELLA LUCIA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP018_000101 - 1 - Relazione sullo stato delle attività estrattive nel Comune di Guidonia Montecelio	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% attività estrattive esaminate /attività estrattive presenti sul territorio	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP018_000102 - 2 - Istruttoria sui progetti di recupero ambientale di cave dismesse	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% istruttorie effettuate/progetti ricevuti	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP018_000103 - 3 - Indizione Conferenza dei Servizi	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta indizione Conferenza dei Servizi	2024-12	1,00	0,00	si/no

SETTORE:	AREA VIII - AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	RESP. SETTORE:	TASSONE ANNALISA

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS03 - GUIDONIA CITTA' GIARDINO - DEMANIO		
Obiettivo Strategico	OS03.01.01 - Gestione demanio		
Obiettivo Operativo	DUP019 - Censimento e recupero delle aree di proprietà comunale		
Titolo	DUP019_0001 - CENSIMENTO E RECUPERO DELLE AREE DI PROPRIETA' COMUNALE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. DEMANIO E PATRIMONIO	**Resp. Obiettivo esecutivo**	TASSONE ANNALISA
Descrizione	Di concerto con l'Agenzia del Demanio si sta operando una ricognizione immobiliare propedeutica al trasferimento all'Ente di alcuni immobili realizzati nel territorio comunale a seguito del Regio Decreto 1802 del 1937 che ha istituito la Città di Fondazione di Guidonia Montecelio disponendo la costruzione di servizi pubblici ed edifici pubblici da parte dell'Istituto fascista autonomo per le case popolari della provincia di Roma. Tale ricognizione immobiliare è partita con un sopralluogo congiunto nel novembre scorso tra il Comune di Guidonia Montecelio e l'Agenzia del demanio –Direzione Regionale Lazio e ha prodotto una richiesta dettagliata da parte dell'Agenzia suddetta (prot. 6518 del 17/01/2024) in merito a: Reperimento di documentazione tecnica e/o amministrativa volta a definire le opere realizzate all'interno di alcuni immobili oggetto di ricognizione, nonché a determinare l'esatta consistenza e le occupazioni presenti, in alcuni casi divergenti dalla documentazione fotografica in atti. Pertanto l'U.O. Patrimonio deve avviare un procedimento di notevole complessità basato su un'approfondita istruttoria volta al recupero degli atti occorrenti e al reperimento di ogni documentazione /informazione utile alla ricostruzione storica di edificazione ed utilizzo dell'immobile. Una volta acquisita la documentazione occorrente, l'Ufficio dovrà relazionarsi con l'Agenzia del Demanio – Direzione territoriale del Lazio ed ottenere il trasferimento dei beni di cui al Regio Decreto del 1937 attraverso l'emanazione di appositi Decreti di trasferimento e successive trascrizioni immobiliari e volture a favore del Comune di Guidonia Montecelio.		
Operatori coinvolti	SPACCIAPULLI ALESSANDRA, ELISEO CONCETTA, PAPARELLA DARIO, D'AQUINO ANTONELLA, MINATI PAOLO, FALCONE BARBARA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP019_000101 - 1 - Reperimento documentazione tecnico amministrativa.	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Relazione di definizione dell'istruttoria	2024-06	1,00	0,00	entro il 30.06.2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP019_000102 - 2 - Interlocuzioni con Agenzia del Demanio per confronto, eventuali integrazioni e ulteriori sopralluoghi congiunti.	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Relazione di integrazione della definizione dell'istruttoria	2024-09	1,00	0,00	entro il 30.09.2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP019_000103 - 3 - Decreto di trasferimento dei beni oggetto di Regio Decreto del 1937 con trascrizioni e volture a favore del Comune di Guidonia Montecelio.	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Acquisizione nota di trascrizione del decreto di trasferimento dei beni	2024-12	1,00	0,00	si/no

SETTORE:	AREA VIII - AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	RESP. SETTORE:	TASSONE ANNALISA

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS09.01 - GUIDONIA CAPOLUOGO DELL'AMBIENTE SANO - AREA AMBIENTE		
Obiettivo Strategico	OS09.01.01 - Potenziamento della cura del verde pubblico		
Obiettivo Operativo	DUP056 - Interventi di abbellimento del verde pubblico e per assicurare una maggiore fruibilità per i bambini		
Titolo	DUP056_0001 - INTERVENTI DI ABBELLIMENTO DEL VERDE PUBBLICO PER ASSICURARE UNA MAGGIORE FRUIBILITA' DEI BAMBINI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	**Resp. Obiettivo esecutivo**	TASSONE ANNALISA
Descrizione	Nell'elevata estensione territoriale del Comune di Guidonia Montecelio, sono presenti all'interno dello stesso numerose aree verdi pubbliche urbane a diversa vocazione. Il patrimonio verde pubblico riveste un ruolo di particolare importanza per qualità della vita dei cittadini e necessita quindi di interventi che garantiscano in modo continuativo standard elevati di fruibilità, decoro e sicurezza. L'Amministrazione ha tra le proprie priorità la manutenzione del verde pubblico e il miglioramento del decoro urbano, riconosce e valorizza le funzioni degli spazi verdi pubblici ed in particolare quella ecologico - ambientale e sociale - ricreativa. L'obiettivo è di creare, all'interno di un parco, uno spazio dove i bambini possano muoversi e giocare in condizioni di totale sicurezza per sviluppare le attività intellettive e motorie utili ai loro giochi all'aria aperta. Lo scopo che la progettazione di queste aree attrezzate (area per il fitness) si pone è quello di creare degli spazi sicuri ed inclusivi, accessibili e che permettano alle persone di usufruirne agevolmente, in autonomia e sicurezza, prescindendo dalle singole capacità individuali. Il progetto si propone di creare un percorso ginnico per i bambini che promuova l'azione motoria, sensoriale e l'esplorazione corporea e tattile dell'ambiente. La prima fase sarà realizzata attraverso l'elaborazione di uno studio di fattibilità tecnico-economica, su un parco di proprietà del Comune di Guidonia Montecelio, a seguito dell'individuazione dell'area più idonea per poter realizzare tale progetto, attraverso un'analisi dell'ambiente potenzialmente interessato dalle opere e dalle trasformazioni necessarie alla realizzazione dell'intervento. Durante la seconda fase, verrà elaborato il progetto dell'area fitness per i bambini, non solo con attrezzature specifiche per fasce di età, ma anche zone riservate al gioco psicomotorio che adoperi elementi e caratteristiche naturali. La terza e ultima fase è la realizzazione dell'intervento attraverso l'affidamento a specifico operatore economico della fornitura e installazione delle attrezzature ginniche. La progettazione relativa al presente obiettivo verrà predisposta con il personale interno assegnato all'Area VIII.		
Operatori coinvolti	TASSONE ANNALISA, GRECO ENZO, VASATURO SILVIA, ELISEO CONCETTA, PELLONI LUSY, LOMANNO FRANCESCO, MARTINELLI MARZIA, DI CERBO VERONICA, MACCARRONE FRANCESCO, SILVESTRI MASSIMIGLIANO, STALTARI STEFANO, TANGUCCI SIMONE, DE GASPERIS MARCO, D'ORAZIO MASSIMO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP056_000101 - 1- Studio di fattibilità tecnico-economica	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Approvazione dello studio di fattibilità	2024-06	1,00	0,00	entro il 30.06

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP056_000103 - 2- Realizzazione dell'intervento (area fitness per i bambini ecc.)	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Adozione documento di collaudo/certificato di regolare esecuzione	2024-12	1,00	0,00	SI/NO

SETTORE:	AVVOCATURA	RESP. SETTORE:	AUCIELLO ANTONELLA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS02.01 - GUIDONIA PRODUTTIVA - AREA POLITICHE FINANZIARIE		
Obiettivo Strategico	OS02.01.03 - Semplificazione e trasparenza		
Obiettivo Operativo	DUP013 - Sviluppo del sistema dei controlli nell'ottica di ottimizzare la gestione delle risorse disponibili		
Titolo	DUP013_0005 - ANALISI DEL CONTENZIOSO VOLTA ALLA INDIVIDUAZIONE DELLE CRITICITÀ SULLE SOCCOMBENZE DELL'ENTE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AVVOCATURA	**Resp. Obiettivo esecutivo**	ND DIRIGENTE
Descrizione	Verifica della natura e degli esiti dei giudizi in cui l'Ente è parte al fine di individuare le principali e più ricorrenti attività amministrative in cui si manifestano criticità che hanno dato luogo allo sviluppo del contenzioso e alla soccombenza del Comune in giudizio. L'obiettivo viene svolto in condivisione con la Segreteria Generale (U.O. Staff Segretario e Legalità) L'obiettivo si prefigge di approfondire la conoscenza del contenzioso dell'Ente e sulla base dei dati e delle informazioni acquisiti di elaborare gli opportuni interventi correttivi volti all'abbattimento del contenzioso stesso tramite il miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'azione amministrativa. In particolare saranno oggetto di approfondimento le sentenze di condanna emesse dal tribunale civile ed amministrativo negli ultimi cinque anni. L'Avvocatura comunale dovrà effettuare il lavoro di analisi dei fascicoli e degli atti di causa, redigendo, all'esito della verifica, un report che indichi oggetto, causa petendi, decisione del giudice e motivazioni. Il report dovrà contenere eventuali criticità verificatesi nel corso del giudizio che abbiano avuto conseguenze negative, anche parzialmente, a carico dell'Ente. La U.O. Staff del Segretario e Legalità dovrà predisporre un report in cui i giudizi vengano raggruppati per materia assimilabile, vengano individuati gli interventi correttivi in relazione ad ogni materia e vengano suddivisi gli interventi correttivi per tipologia, quali a titolo esemplificativo: •modifica procedurale, •impostazione di schemi di provvedimento, •individuazione di fabbisogni formativi, •individuazione di necessità di automatizzazione procedurale.		
Operatori coinvolti	AUCIELLO ANTONELLA, GUASTINI ELISA, PAPES ROBERTO, DE VITO FRANCESCO TANIA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP013_000501 - 1- Raccolta e analisi delle sentenze di condanna e i relativi fascicoli da parte dell'Ufficio Avvocatura ed elaborazione report	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% analisi delle sentenze di condanna dell'Ente/ sentenze ultimi cinque anni emesse dal tribunale civile ed amministrativo	2024-12	100,00	0,00	100%

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP013_000502 - 2 - Redazione di un report da parte dell'Avvocatura Comunale dettagliato che riporti i risultati dell'analisi, inclusi oggetto, causa petendi, decisione del giudice, motivazioni e criticità	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta redazione del report	2024-12	1,00	0,00	ENTRO IL 31/08/2024 - il report deve essere report dettagliato e riportare i risultati dell'analisi, inclusi oggetto, causa petendi, decisione del giudice, motivazioni e criticità riscontrate.

SETTORE:	AVVOCATURA	RESP. SETTORE:	AUCIELLO ANTONELLA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS02.02 - GUIDONIA PRODUTTIVA - AREA SVILUPPO ECONOMICO - ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Obiettivo Strategico	OS02.01.02 - EQUITA' FISCALE		
Obiettivo Operativo	DUP069 - Potenziamento degli strumenti di contrasto all'evasione ed elusione fiscale		
Titolo	DUP069_0003 - POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI RECUPERO DEI CREDITI DELL'ENTE DERIVANTI DA ATTI GIUDIZIARI 2024		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AVVOCATURA	**Resp. Obiettivo esecutivo**	ND DIRIGENTE
Descrizione	Il potenziamento dell'attività di recupero dei crediti dell'Ente derivanti da atti giudiziari attraverso la notifica sentenza e/o precetti e in caso di mancato pagamento, si ricorrerà all'accesso alle banche dati ai sensi degli articoli 492-bis C.P.C. autorizzata dal Tribunale di Tivoli – U.N.E.P e al successivo pignoramento, nel caso in cui l'U.N.E.P. indichi beni del debitore da aggredire.		
Operatori coinvolti	AUCIELLO ANTONELLA, GUASTINI ELISA, PAPES ROBERTO, DE VITO FRANCESCO TANIA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP069_000301 - 1- Notifica sentenza e/o precetto	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% precetti notificati/precetti da notificare	2024-12	80,00	0,00	≥ 80%

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP069_000302 - 2 - In caso di mancato pagamento, ricorrere all'accesso alle banche dati autorizzato dall'Agenzia delle Entrate	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
% di controlli sito Agenzia delle Entrate/controlli da effettuare a seguito di mancato pagamento	2024-12	80,00	0,00	≥ 80%

SETTORE:	AVVOCATURA	RESP. SETTORE:	AUCIELLO ANTONELLA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS04 - GUIDONIA AGILE - AREA PERSONALE		
Obiettivo Strategico	OS04.01.01 - Valorizzazione del personale		
Obiettivo Operativo	DUP085 - Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione lavoro e vita famigliare		
Titolo	DUP085_0002 - CREAZIONE SUL PORTARE HALLEY DELLE PRATICHE RELATIVE AI GIUDIZI PENDENTI DAL 2018		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AVVOCATURA	**Resp. Obiettivo esecutivo**	ND DIRIGENTE
Descrizione	Creazione sul portale Halley di singoli fascicoli riferiti a giudizi pendenti dal 2018 divisi nei seguenti sottofascicoli: “corrispondenza" e "documenti" Questi fascicoli potranno essere consultati dall’Area interessata al contenzioso ogni volta che ne necessita,		
Operatori coinvolti	AUCIELLO ANTONELLA, GUASTINI ELISA, PAPES ROBERTO, DE VITO FRANCESCO TANIA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP085_000201 - 1-Creazione fascicoli sul portare Halley				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
% fascicoli creati sul portale Halley/numero delle pratiche	2024-12	100,00	0,00	100%	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP085_000202 - 2-Inserimento e collegamento dei protocolli interni e/o esterni riferiti al singolo fascicolo				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
% inserimento dei protocolli/ numero dei fascicoli	2024-12	100,00	0,00	100%	

SETTORE:	ND	RESP. SETTORE:	ND DIRIGENTE

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS02.01 - GUIDONIA PRODUTTIVA - AREA POLITICHE FINANZIARIE		
Obiettivo Strategico	OS02.01.03 - Semplificazione e trasparenza		
Obiettivo Operativo	DUP013 - Sviluppo del sistema dei controlli nell'ottica di ottimizzare la gestione delle risorse disponibili		
Titolo	DUP013_0006 - RISPETTO ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2023		
U.O.	ND	**Resp. Obiettivo esecutivo**	ND DIRIGENTE
Descrizione	Rispettare le tempistiche di cui al Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo dei pagamenti - Art. 40, commi 6 e 7, del Decreto Legge 2 marzo 2024, n. 19 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 26-03-2024 - OBIETTIVO TRASVERSLAE PER TUTTE LE AREE		
Operatori coinvolti			
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP013_000601 - 1 - Rispettare le tempistiche di cui al Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo dei pagamenti - Art. 40, commi 6 e 7, del Decreto Legge 2 marzo 2024, n. 19	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Ritardo dei pagamenti di fatture commerciali pari a zero	2024-12	0,00	0,00	L'indicatore di ritardo certificato dalla PCC deve essere pari a 0 (zero)

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS04 - GUIDONIA AGILE - AREA PERSONALE		
Obiettivo Strategico	OS04.01.01 - Valorizzazione del personale		
Obiettivo Operativo	DUP84 - Riqualificazione e restyling Uffici Comunali finalizzati alla migliore fruizione dei cittadini, benessere dei lavoratori ed ammodernamento delle strutture		
Titolo	DUP84_0002 - MIGLIORAMENTO DEGLI INTERVENTI DEGLI OPERAI IN CASO DI NECESSITÀ DA PARTE DEGLI UFFICI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	ND	**Resp. Obiettivo esecutivo**	CARACCIOLO PAOLO
Descrizione	Ottimizzare la rapidità e la qualità degli interventi degli operai in risposta alle richieste degli uffici. Implementare procedure chiare, migliorare la formazione del personale e utilizzare strumenti di monitoraggio per garantire risposte tempestive e efficaci.		
Operatori coinvolti	CIRILLO LORENZO, CECCONI STEFANO, MAISTO ROBERTO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP84_000201 - Interventi da parte degli operari comunali in caso di richiesta da parte degli uffici	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Tempo di intervento dalla richiesta	2024-12	5,00	0,00	≤ 5 giorni lavorativi

SETTORE:	POLIZIA LOCALE	RESP. SETTORE:	ROSSI PAOLO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS10.02 - GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI - AREA SALUTE - WELFARE - SPORT		
Obiettivo Strategico	OS10.02.03 - UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE		
Obiettivo Operativo	DUP-88 - Potenziare la gestione della disabilità ed invalidità		
Titolo	DUP-88_0001 - CENSIMENTO STALLI DI SOSTA PER PERSONE DISABILI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	POLIZIA LOCALE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	ROSSI PAOLO
Descrizione	CENSIMENTO STALLI DI SOSTA PER PERSONE DISABILI GENERICI ED IN CONCESSIONE FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE ED ALLA EVENTUALE REPRESSIONE PER QUELLI DI CUI SIANO CESSATE LE ESIGENZE – REALIZZAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI STALLI DI SOSTA RISERVATI A PERSONE DISABILI, STALLI ROSA – ZONE CARICO E SCARICO		
Operatori coinvolti	ROSSI PAOLO, BAGIALEMANI GIULIO, BALDESSARRO TERESA, CAMPOBASSO CLARA, CAPRICCIONI ANGELA, CASAZZA PATRIZIA, CECCONI MAURO, CEMINI SANDRA, CERQUA LUCIA, CICCOTTI MARIA, DE BONIS AUGUSTO, DI BUCCIO ANNA, DI FAUSTO PAOLA, DI MASSIMO CLARA, DOLCE DANIELA, EVANGELISTA ANGELO, FIORENTINI CINZIA, FIORI ELISABETTA, FORTUNA ELEONORA, GIANCOLA ANGELO DOMENICO, GUARNUCCIO EMANUELE, IERACI CARMELA LAURA, LODOVICI CRISTINA, LUCIANO GIORDANO, MARIANI STEFANO, MARI GIOVANNI, MARTUCCI FEDERICO, MORETTI MASSIMO, PAGLIA GIANNA, PALADINI DOMENICA, PASSAMONTI MARCO, PENSATO ALFREDO, PIANEZZA FRANCESCA, PIERONI ALESSANDRO, PISANELLI EFISIO, PORCO GALLINA MARCO, QUARANTA SABRINA, RENGHI CIRO, RICCARDI MIRCO, SALVATORI ANNA, SFORZA SANTINA, SILVESTRINI BRUNO, SISTI MARCO VALERIO, SNORIGUZZI GIOVANNI, TAPINI LAURA, TERENZI MAURA, TOLLI ANNALISA, TOMAI DAMIANO, VULPIANI SIMONE, ZANGARI SABRINA, ZECCATO MICHELE, ZITO DOMENICO GIORGIO, NUZZO IRENE, Di Rella Michele, BALSANO ETTORE, BORRELLI STEFANO, CAMPANALE MILENA, CIVILLA MARIA GRAZIA, GRIECO LETIZIA, IACHINI GABRIELLA, LANDONI ENZA, NESTICO' VALENTINO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP-88_000101 - 1 - Mappatura degli stalli preesistenti				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Avvenuta mappatura di tutti gli stalli presenti sul territorio	2024-12	1,00	0,00	si/no	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP-88_000102 - 2 - Istituzione nuovi stalli e revisione preesistenti				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
% di stalli rivisti o istituiti/totale stalli mappati	2024-12	100,00	0,00	100%	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP-88_000103 - 3 - Emissione ordinanze per istituzione o revisione degli stalli				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
% ordinanze emesse/totale degli stalli rivisti o istituiti	2024-12	100,00	0,00	100%	

SETTORE:	POLIZIA LOCALE	RESP. SETTORE:	ROSSI PAOLO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS01 - GUIDONIA CULTURALE, MUSEALE E MUSICALE - AREA PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO		
Obiettivo Strategico	OS01.01.03 - PROGETTO IDENTITA' CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO		
Obiettivo Operativo	DUP009 - Valorizzazione del centro storico di Montecelio		
Titolo	DUP009_0001 - CONTROLLI CENTRO STORICO		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	POLIZIA LOCALE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	ROSSI PAOLO
Descrizione	AL FINE DI VALORIZZARE IL CENTRO STORICO DI MONTECELIO E MIGLIORARNE LA FRUIBILITÀ DA PARTE DEI RESIDENTI E DEI VISITATORI, SARANNO INTENSIFICATI I CONTROLLI NEL CENTRO STORICO SUL RISPETTO DELLA SEGNALETICA VERTICALE E ORIZZONTALE DI DIVIETO DI SOSTA E ISOLA PEDONALE, GARANTENDO LA PRESENZA DI PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE IN ORARIO POMERIDIANO E SERALE NELLE ZONE MAGGIORMENTE FREQUENTATE CON LO SPECIFICO OBIETTIVO DI MIGLIORARE IL LIVELLO DI SICUREZZA EFFETTIVO E PERCEPITO, IN PARTICOLAR MODO NEI FINE SETTIMANA DAL MESE DI GIUGNO AL MESE DI SETTEMBRE. SARANNO INOLTRE ADOTTATI PROVVEDIMENTI DI DISCIPLINA PROVVISORIA DEL TRAFFICO VOLTI ALL'ESTENSIONE ORARIA DELLA PEDONALIZZAZIONE DELLA PIAZZA SAN GIOVANNI, IN PERIODI, GIORNI E ORARI CONCORDATI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E IN OCCASIONE DI EVENTI PROGRAMMATI, GARANTENDO IN TALI OCCASIONI IL PRESIDIO DI SICUREZZA DELLA POLIZIA LOCALE.		
Operatori coinvolti	ROSSI PAOLO, BAGIALEMANI GIULIO, BALDESSARRO TERESA, CAMPOBASSO CLARA, CAPRICCIONI ANGELA, CASAZZA PATRIZIA, CECCONI MAURO, CEMINI SANDRA, CERQUA LUCIA, CICCOTTI MARIA, DE BONIS AUGUSTO, DI BUCCIO ANNA, DI FAUSTO PAOLA, DI MASSIMO CLARA, DOLCE DANIELA, EVANGELISTA ANGELO, FIORENTINI CINZIA, FIORI ELISABETTA, FORTUNA ELEONORA, GIANCOLA ANGELO DOMENICO, GUARNUCCIO EMANUELE, IERACI CARMELA LAURA, LODOVICI CRISTINA, LUCIANO GIORDANO, MARIANI STEFANO, MARI GIOVANNI, MORETTI MASSIMO, PAGLIA GIANNA, PALADINI DOMENICA, PASSAMONTI MARCO, PENSATO ALFREDO, PIANEZZA FRANCESCA, PIERONI ALESSANDRO, PISANELLI EFISIO, PORCO GALLINA MARCO, QUARANTA SABRINA, RENGHI CIRO, RICCARDI MIRCO, SALVATORI ANNA, SFORZA SANTINA, SILVESTRINI BRUNO, SISTI MARCO VALERIO, SNORIGUZZI GIOVANNI, TAPINI LAURA, TERENZI MAURA, TOLLI ANNALISA, TOMAI DAMIANO, VULPIANI SIMONE, ZANGARI SABRINA, ZECCATO MICHELE, ZITO DOMENICO GIORGIO, NUZZO IRENE, Di Rella Michele, BALSANO ETTORE, BORRELLI STEFANO, CAMPANALE MILENA, CIVILLA MARIA GRAZIA, GRIECO LETIZIA, IACHINI GABRIELLA, LANDONI ENZA, NESTICO' VALENTINO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP009_000101 - 1 -Predisposizione di un Piano dei controlli nel centro storico				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Adozione Piano dei controlli	2024-06	1,00	0,00	entro il 30.06.2024	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP009_000102 - 2 - Predisposizione ordini servizio giornalieri				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
% di aumento del numero di ordini di servizio di controllo del centro storico/Numero di ordini di servizio di controllo del centro storico 2023	2024-12	50,00	0,00	50%	

SETTORE:	POLIZIA LOCALE	RESP. SETTORE:	ROSSI PAOLO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS05 - GUIDONIA COMUNICATIVA - AREA SALUTE - WELFARE - SPORT		
Obiettivo Strategico	OS05.01.01 - Comunicazione istituzionale efficace		
Obiettivo Operativo	DUP024 - Definizione del calendario degli incontri per ogni frazione e di un sistema di reporting delle iniziative intraprese a seguito degli stessi		
Titolo	DUP024_0001 - CALENDARIZZAZIONE POSTAZIONI DI FRONT OFFICE NEI QUARTIERI DELL'ENTE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	POLIZIA LOCALE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	ROSSI PAOLO
Descrizione	REALIZZAZIONE E CALENDARIZZAZIONE CON COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DI POSTAZIONI DI FRONT OFFICE NEI VARI QUARTIERI DEL COMUNE PER L'ASCOLTO DELL'UTENZA E LA FORMALE RICEZIONE DI ESPOSTI – RICHIESTA STALLI DI SOSTA RISERVATI A PERSONE DISABILI – RICHIESTA RILASCIO COPIA DI RILEVAZIONE INCIDENTI STRADALI ETC		
Operatori coinvolti	BALDESSARRO TERESA, CAMPOBASSO CLARA, CAPRICCIONI ANGELA, CASAZZA PATRIZIA, CECCONI MAURO, CEMINI SANDRA, CERQUA LUCIA, CICCOTTI MARIA, DE BONIS AUGUSTO, DI BUCCIO ANNA, DI FAUSTO PAOLA, DI MASSIMO CLARA, DOLCE DANIELA, EVANGELISTA ANGELO, FIORENTINI CINZIA, FIORI ELISABETTA, FORTUNA ELEONORA, GIANCOLA ANGELO DOMENICO, GUARNUCCIO EMANUELE, IERACI CARMELA LAURA, LODOVICI CRISTINA, LUCIANO GIORDANO, MARIANI STEFANO, MARI GIOVANNI, MARTUCCI FEDERICO, MORETTI MASSIMO, PAGLIA GIANNA, PALADINI DOMENICA, PASSAMONTI MARCO, PENSATO ALFREDO, PIANEZZA FRANCESCA, PIERONI ALESSANDRO, PISANELLI EFISIO, PORCO GALLINA MARCO, QUARANTA SABRINA, RENGHI CIRO, RICCARDI MIRCO, SALVATORI ANNA, SFORZA SANTINA, SILVESTRINI BRUNO, SISTI MARCO VALERIO, SNORIGUZZI GIOVANNI, TAPINI LAURA, TERENZI MAURA, TOLLI ANNALISA, TOMAI DAMIANO, VULPIANI SIMONE, ZANGARI SABRINA, ZECCATO MICHELE, ZITO DOMENICO GIORGIO, NUZZO IRENE, Di Rella Michele, BALSANO ETTORE, BORRELLI STEFANO, CAMPANALE MILENA, CIVILLA MARIA GRAZIA, GRIECO LETIZIA, IACHINI GABRIELLA, LANDONI ENZA		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP024_000101 - 1 - Realizzazione calendario incontri	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**
Avvenuta definizione del calendario degli incontri	2024-06	1,00	0,00	entro il 30/06/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP024_000103 - 2 - Incontri con la cittadinanza tramite le postazioni di front office	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**
Numero di incontri con la cittadinanza	2024-12	9,00	0,00	≥ 9

SETTORE:	SEGRETERIA GENERALE	RESP. SETTORE:	DI RINI GLORIA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS02.01 - GUIDONIA PRODUTTIVA - AREA POLITICHE FINANZIARIE		
Obiettivo Strategico	OS02.01.03 - Semplificazione e trasparenza		
Obiettivo Operativo	DUP013 - Sviluppo del sistema dei controlli nell'ottica di ottimizzare la gestione delle risorse disponibili		
Titolo	DUP013_0002 - INTRODUZIONE DI SISTEMI, ATTREZZATURE E BUONE PRATICHE CHE INNALZANO LA QUALITÀ DEL LAVORO DEGLI UFFICI E DELLA SICUREZZA INFORMATICA DELL'ENTE.		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. SISTEMI INFORMATIVI, CED E INNOVAZIONE DIGITALE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	DI RINI GLORIA
Descrizione	L'obiettivo persegue il miglioramento dell'efficienza dell'attività posta in essere dall'Ente nel suo complesso e quindi dell'operatività degli Uffici attraverso misure di razionalizzazione, semplificazione, compliance in materia di sicurezza dei sistemi informatici e dei dati conservati e trattati. Le misure impatteranno sull'utilizzo da parte dei dipendenti degli strumenti informatici in dotazione.		
Operatori coinvolti	CASTELLAN LUCIANO, ROSSI ALESSANDRO, MARTINELLI ANGELO, CONTE LUIGI MARIA, GIUBILEI LUCIANO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP013_000201 - 1- Sostituzione dell'attuale centralino analogico e realizzazione di un sistema Voip sulla rete Comunale	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta sostituzione dell'attuale centralino e realizzazione di un sistema Voip sulla rete comunale	2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP013_000202 - 2 - Implementazione di un sistema di monitoraggio e controllo della rete e dei dati (NAC – Network Access Controller)	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta implementazione di un sistema di monitoraggio e controllo dei dati (NAC – Network Access Controller)	2024-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP013_000203 - 3 - Stesura dei primi documenti di disciplina interna utili in materia di sicurezza informatica	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di disciplinari interni utili in materia di sicurezza informatica	2024-12	2,00	0,00	

SETTORE:	SEGRETERIA GENERALE	RESP. SETTORE:	DI RINI GLORIA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS02.01 - GUIDONIA PRODUTTIVA - AREA POLITICHE FINANZIARIE		
Obiettivo Strategico	OS02.01.03 - Semplificazione e trasparenza		
Obiettivo Operativo	DUP013 - Sviluppo del sistema dei controlli nell'ottica di ottimizzare la gestione delle risorse disponibili		
Titolo	DUP013_0007 - ANALISI DEL CONTENZIOSO VOLTA ALLA INDIVIDUAZIONE DELLE CRITICITÀ SULLE SOCCOMBENZE DELL'ENTE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	SEGRETERIA GENERALE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	DI RINI GLORIA
Descrizione	Verifica della natura e degli esiti dei giudizi in cui l'Ente è parte al fine di individuare le principali e più ricorrenti attività amministrative in cui si manifestano criticità che hanno dato luogo allo sviluppo del contenzioso e alla soccombenza del Comune in giudizio. L'obiettivo viene svolto in condivisione con l'Avvocatura Comunale. L'obiettivo si prefigge di approfondire la conoscenza del contenzioso dell'Ente e sulla base dei dati e delle informazioni acquisiti di elaborare gli opportuni interventi correttivi volti all'abbattimento del contenzioso stesso tramite il miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'azione amministrativa. In particolare saranno oggetto di approfondimento le sentenze di condanna emesse dal tribunale civile ed amministrativo negli ultimi cinque anni. L'Avvocatura comunale dovrà effettuare il lavoro di analisi dei fascicoli e degli atti di causa, redigendo, all'esito della verifica, un report che indichi oggetto, causa petendi, decisione del giudice e motivazioni. Il report dovrà contenere eventuali criticità verificatesi nel corso del giudizio che abbiano avuto conseguenze negative, anche parzialmente, a carico dell'Ente. La U.O. Staff del Segretario e Legalità dovrà predisporre un report in cui i giudizi vengano raggruppati per materia assimilabile, vengano individuati gli interventi correttivi in relazione ad ogni materia e vengano suddivisi gli interventi correttivi per tipologia, quali a titolo esemplificativo: •modifica procedurale, •impostazione di schemi di provvedimento, •individuazione di fabbisogni formativi, •individuazione di necessità di automatizzazione procedurale.		
Operatori coinvolti	MAGNARELLA ENZO, TRONNOLONE STEFANO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP013_000701 - 1 - Elaborazione delle proposte di intervento correttivo da parte dell'U.O. Staff Segretario e Legalità	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Elaborazione, da parte della U.O. Staff del Segretario e Legalità, di un report che raggruppi i giudizi per materia e identifichi gli interventi correttivi necessari	2024-12	1,00	0,00	SI/NO

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP013_000702 - 2 - Pianificazione degli interventi correttivi da parte dell'U.O. Staff Segretario e Legalità	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Approvazione e comunicazione ai Dirigenti delle linee guida per l'implementazione degli interventi correttivi identificati	2024-12	1,00	0,00	Entro il 20/12/2024

SETTORE:	SEGRETERIA GENERALE	RESP. SETTORE:	DI RINI GLORIA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS04 - GUIDONIA AGILE - AREA PERSONALE		
Obiettivo Strategico	OS04.01.01 - Valorizzazione del personale		
Obiettivo Operativo	DUP020 - Interventi di sviluppo di capacità manageriali e crescita professionale		
Titolo	DUP020_0002 - FORMAZIONE IN MERITO AGLI ASPETTI NORMATIVI E AGLI ASPETTI TECNICI - OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ 2024		
Tipologia PIAO	Accessibilità		
U.O.	U.O. SISTEMI INFORMATIVI, CED E INNOVAZIONE DIGITALE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	DI RINI GLORIA
Descrizione	Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici - Obiettivi di accessibilità 2024		
Operatori coinvolti	CASTELLAN LUCIANO, PUMA CLAUDIO, ROSSI ALESSANDRO, MARTINELLI ANGELO, CONTE LUIGI MARIA, GIUBILEI LUCIANO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP020_000201 - Formazione in merito agli aspetti normativi e agli aspetti tecnici - Obiettivi di accessibilità 2024	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di formazioni	2024-12	1,00	0,00	≥ 1

SETTORE:	SEGRETERIA GENERALE	RESP. SETTORE:	DI RINI GLORIA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS04 - GUIDONIA AGILE - AREA PERSONALE		
Obiettivo Strategico	OS04.01.01 - Valorizzazione del personale		
Obiettivo Operativo	DUP068 - Pensare a modelli organizzativi per migliorare la qualità del lavoro e la conciliazione di lavoro e vita familiare		
Titolo	DUP068_0001 - DIGITALIZZAZIONE DELLE ISTANZE AVANZATE DAI DIPENDENTI DELL'ENTE O DAI CITTADINI IN RELAZIONE AD ALTRETTANTI PROCESSI CHE PREVEDANO UNA CANDIDATURA O UNA RICHIESTA O UNA COMUNICAZIONE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	SEGRETERIA GENERALE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	DI RINI GLORIA
Descrizione	Digitalizzazione delle istanze avanzate dai dipendenti dell'Ente o dai cittadini in relazione ad altrettanti processi che prevedano una candidatura o una richiesta o una comunicazione di dati e/o informazioni. Integrazione catalogo dei processi già esistenti.		
Operatori coinvolti	CASTELLAN LUCIANO, ROSSI ALESSANDRO, MAGNARELLA ENZO, TRONNOLONE STEFANO, MARTINELLI ANGELO, CONTE LUIGI MARIA, GIUBILEI LUCIANO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP068_000101 - 1 - L'U.O. Staff del Segretario e Legalità individua i processi amministrativi che prevedono una istanza di parte o una comunicazione del dipendente/del cittadino tracciandone le caratteristiche	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di processi integrati ai processi esistenti	2024-12	4,00	0,00	

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP068_000102 - 2 - l'U.O Staff Segretario e Legalità individua ed elabora schematicamente almeno 10 procedure tra quelle individuate nella fase 1, che possono essere digitalizzate.	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di processi digitalizzati tramite appositi moduli online	2024-12	10,00	0,00	

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP068_000103 - 3 - L'U.O. Sistemi Informativi, CED e Innovazione Digitale sulla base degli schemi elaborati nella fase 2, crea e pubblica sul sito web dell'Amministrazione gli appositi moduli digitali.	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Creazione e pubblicazione dei moduli digitali	2024-12	10,00	0,00	

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP068_000105 - 4 - l'U.O Staff Segretario e Legalità elabora e approva un'informativa concernente l'aggiornamento dei processi e le modalità di presentazione delle istanze con i nuovi moduli online.	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Numero di informative approvate	2024-12	1,00	0,00	

SETTORE:	SEGRETERIA GENERALE	RESP. SETTORE:	DI RINI GLORIA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS10.02 - GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI - AREA SALUTE - WELFARE - SPORT		
Obiettivo Strategico	OS10.02.03 - UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE		
Obiettivo Operativo	DUP102 - Potenziamento della comunicazione in materia di accesso ai servizi e fruizione		
Titolo	DUP102_0001 - ADEGUAMENTO ALLE "LINEE GUIDA DI DESIGN SITI WEB DELLA PA", SITO WEB E/O APP MOBILI - SVILUPPO, O RIFACIMENTO, DEL SITO/I		
Tipologia PIAO	Accessibilità		
U.O.	U.O. SISTEMI INFORMATIVI, CED E INNOVAZIONE DIGITALE	**Resp. Obiettivo esecutivo**	DI RINI GLORIA
Descrizione	Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i		
Operatori coinvolti	CASTELLAN LUCIANO, PUMA CLAUDIO, ROSSI ALESSANDRO, MARTINELLI ANGELO, CONTE LUIGI MARIA, GIUBILEI LUCIANO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP102_000101 - 1 - Adeguamento alle Linee Guida	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**
Avvenuto adeguamento alle linee guida	2024-12	0,00	0,00	

SETTORE:	U.O. COORDINAMENTO PIANO DI ZONA	RESP. SETTORE:	MASCIARELLI MAURO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS10.02 - GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI - AREA SALUTE - WELFARE - SPORT		
Obiettivo Strategico	OS10.02.03 - UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE		
Obiettivo Operativo	DUP101 - Interventi di contrasto alle disuguaglianze: invalidità, disabilità e povertà		
Titolo	DUP101_0001 - RIDUZIONE DELLA LISTA DI ATTESA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. COORDINAMENTO PIANO DI ZONA	**Resp. Obiettivo esecutivo**	MASCIARELLI MAURO
Descrizione	Mediante la pubblicazione dei nuovi bandi ADI e ADH e la predisposizione di un monte orario maggiore a disposizione dell'utenza , si pone l'obiettivo di ridurre in modo tangibile le liste di attesa che ad oggi riguardano il servizio.		
Operatori coinvolti	MASCIARELLI MAURO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP101_000102 - 1 - Predisposizione atti di gara				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Avvenuta predisposizione atti di gara	2024-12	1,00	0,00	si/no	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP101_000103 - 2 - Pubblicazione gara sul portale M.e.p.a				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
Avvenuta pubblicazione della gara sul portale MEPA	2024-12	1,00	0,00	si/no	

Fase Operativa :				**Inizio Previsto:**	**Fine Prevista:**
DUP101_000104 - 3 - Affidamento del servizio con il nuovo monte orario				01/01/2024	31/12/2024
Indicatore	**Tempo**	**Target**	**Consuntivo**	**Note**	
% di riduzione liste di attesa del servizio di assistenza domiciliare/liste di attesa anno 2023	2024-12	10,00	0,00	riduzione 10%	

SETTORE:	U.O. COORDINAMENTO PIANO DI ZONA	RESP. SETTORE:	MASCIARELLI MAURO

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS10.02 - GUIDONIA PER I RAGAZZI, PER GLI ANZIANI E PER I DIVERSAMENTE ABILI - AREA SALUTE - WELFARE - SPORT		
Obiettivo Strategico	OS10.02.03 - UNA POLITICA SOCIALE INCLUSIVA E SOSTENIBILE		
Obiettivo Operativo	DUP101 - Interventi di contrasto alle disuguaglianze: invalidità, disabilità e povertà		
Titolo	DUP101_0002 - PREDISPOSIZIONE ATTI ISTITUTIVI CONSORZIO		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	U.O. COORDINAMENTO PIANO DI ZONA	**Resp. Obiettivo esecutivo**	MASCIARELLI MAURO
Descrizione	Il Consorzio, in armonia con il dettato della legge regionale del Lazio 10 agosto 2016, n. 11, ha come finalità la gestione unitaria della programmazione, realizzazione e valutazione del sistema integrato dei servizi e degli interventi di natura sociale e sociosanitaria delle quali sono titolari i Comuni. La predisposizione degli atti istitutivi del consorzio, si pone l'obiettivo di gestire a livello consortile i servizi alla persona nel territorio, perseguendo un'organica politica di solidarietà e coesione sociale, al fine di assicurare ai cittadini una migliore qualità della vita.		
Operatori coinvolti	MASCIARELLI MAURO		
Data Inizio	01/01/2024	**Data Fine**	31/12/2024

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP101_000201 - 1- Predisposizione Piano di fattibilità	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta predisposizione piano	2024-12	1,00	0,00	SI/NO

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP101_000202 - 2 - Predisposizione Format Statuto Consortile	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta predisposizione format Statuto Consortile	2024-12	1,00	0,00	SI/NO

Fase Operativa :	Inizio Previsto:	Fine Prevista:
DUP101_000203 - 3 - Predisposizione Format di convenzione	01/01/2024	31/12/2024

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Avvenuta predisposizione format convenzione	2024-12	1,00	0,00	si/no

2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Introduzione – Modalità di redazione

La presente sezione fornisce, all'interno del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione), la disciplina generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a seguito dell'abrogazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, effettuata con il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 (Art, 1, co. D), attuativo della Legge n. 113 del 6 agosto 2021. Essa è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia contenuti nella deliberazione C.C. 32 del 13/06/2023, che contiene obiettivi di trasparenza, legalità e prevenzione della corruzione da realizzare nel medio periodo - e utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

Il PIAO 2023/2025 ha rappresentato un momento cruciale nel rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione, caratterizzandosi per un approccio innovativo che ha coinvolto attivamente l'intera struttura. È stato istituito un principio di condivisione della strategia di prevenzione della corruzione, che ha garantito l'acquisizione diretta di informazioni, dati e osservazioni dagli Uffici per definire rischi specifici e misure di prevenzione e ciò ha portato all'aggiornamento sia della mappatura dei processi che all'elenco delle misure di prevenzione della corruzione in termini di maggiore aderenza al contesto specifico dell'Ente nonché all'introduzione della disciplina sull'antiriciclaggio in precedenza del tutto inesistente. Inoltre, sono stati definiti in modo più appropriato i profili di responsabilità dell'intera struttura nell'attività di prevenzione della corruzione, specialmente per quanto riguarda gli obblighi di trasparenza (Allegato "Obblighi di pubblicazione").

Con il nuovo PIAO 2024/2026, viene mantenuto e rafforzato tale approccio per farlo diventare una modalità lavorativa e organizzativa acquisita definitivamente. Soprattutto l'approfondimento si è focalizzato sull'acquisizione di informazioni e dati sempre più dettagliati e specifici per la definizione di un contesto, sia interno che esterno, quanto più aderente alla realtà dell'Ente e quindi per l'individuazione di interventi dotati di sempre maggiore capacità preventiva.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di questo Ente è la Segretaria Generale nominata con decreto del Sindaco Nr. Prot. 111 del 04/11/2022.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

a. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), da intendersi attualmente come il documento di disciplina in materia di prevenzione della corruzione contenuto nella Sezione "Anticorruzione" del PIAO;
b. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità della disciplina (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
a. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sulla loro osservanza (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
b. propone le necessarie modifiche della disciplina, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

c. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
d. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012)
e. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
f. entro il 15 dicembre di ogni anno redige la relazione recante i risultati dell'attività svolta;
g. trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
h. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
i. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
j. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

a. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
b. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico ha il compito di:

a. valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
a. tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
b. assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
c. promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative (titolari di incarico di elevata qualificazione) devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

a. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

b. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure di prevenzione;
c. curare l'attuazione delle misure di prevenzione di propria competenza programmate nel PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
d. tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
a. svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare,

all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate.

Tra il personale dipendente, inoltre, possono essere individuati dai rispettivi dirigenti i referenti per la trasparenza che hanno il compito di curare il corretto popolamento delle sotto-sezioni di competenza all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente e il rispetto della corretta tempistica di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RASA

Assicura l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Nel Comune di Guidonia Montecelio il Dott. Alberto Latini svolge questo compito.

Le modalità di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione per la trasparenza

Come anticipato nel paragrafo il presente documento è il frutto di un'attività volta alla graduale introduzione del principio di coinvolgimento della struttura organizzativa, dell'organo politico e anche della società civile nella complessiva definizione della strategia di prevenzione della corruzione della città di Guidonia Montecelio.

Coinvolgimento degli stakeholders

Anche quest'anno, in fase di aggiornamento del PIAO, è stato pubblicato sul sito istituzionale un Avviso destinato a tutte le associazioni e/o altri organismi rappresentativi della società civile presenti sul territorio comunale perché rispetto al precedente documento di prevenzione della

corruzione potessero fornire osservazioni o proposte di integrazioni o altro genere di suggerimenti. Nessun contributo è stato ricevuto. Già lo scorso anno questa iniziativa non aveva avuto alcun esito e ciò aveva suscitato riflessioni sulla necessità di individuare modalità differenti di intercettare l'interesse degli stakeholders. Per questo motivo è stato costruito un percorso per il coinvolgimento di una specifica tipologia di stakeholders che è stata individuata sulla base della trasversalità rispetto al rapporto con gli Uffici comunali e della molteplicità dei processi rispetto ai quali fosse utile acquisire un punto di vista. La tipologia individuata è quella dei professionisti suscettibili di incarichi per servizi tecnici e dunque sono stati interessati gli ordini professionali di ingegneri, architetti, geometri, geologi ecc. nell'idea che potessero esprimere osservazioni e suggerimenti con riferimento ai processi dell'area di rischio dell'affidamento dei contratti pubblici – intervenendo in qualità di affidatari di incarichi tecnici o in qualità di direttori tecnici di aziende concorrenti in gare pubbliche o altre procedure di affidamento – e con riferimento ai processi riconducibili all'ambito tecnico: pianificazione urbanistica, edilizia privata e condono, insediamenti di attività commerciali e industriali, per citare i più rilevanti. È stato pubblicato un Avviso, (link: https://www.guidonia.org/avviso/aggiornamento-del-piao-piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-2024-2026-sezione-anticorruzione-e-trasparenza/)precedentemente comunicato anche ai vari ordini professionali, per individuare interlocutori disponibili ed interessati ad un approfondimento della loro esperienza personale nel rapporto professionale con gli Uffici comunali per farne emergere criticità, eventuali opacità e punti di forza. Anche in questo caso, nonostante qualche timida richiesta di chiarimenti, nessun professionista si è proposto. A questo punto appare evidente che il sito istituzionale per veicolare queste richieste di contatto non è uno strumento adeguato e bisogna utilizzare altre modalità di coinvolgimento, probabilmente più dirette.

Coinvolgimento dell'organo politico

l'Amministrazione con deliberazione C.C. n. 32 del 13.06.2023 ha adottato le *"Linee di indirizzo per l'adozione del PIAO nella sezione Anticorruzione*"

Il seguente monitoraggio, realizzato dalla Segretaria Generale in qualità di Responsabile per l'anticorruzione e trasparenza, nominata con Determina Sindacale n. 111 del 04-11-2022, è volto alla verifica delle attività poste in essere a seguito della suddetta deliberazione.

Considerato che, le linee di indirizzo di Consiglio Comunale di cui alla Deliberazione n. 32 del 13/06/2023 sono le seguenti:

1. **Coinvolgimento dell'intera struttura nel processo di formazione della strategia di prevenzione della corruzione**

È necessario che la struttura si compatti nel delineare la strategia messa in campo per minimizzare i rischi corruttivi, ogni articolazione intervenendo per quanto di sua competenza. Con riferimento agli organi di indirizzo politico: il Consiglio comunale – quale organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000 - è chiamato ad esprimere indirizzi di larga massima successivamente tradotti in misure di prevenzione della corruzione o comunque in attività concrete contenute nel Piao; alla Giunta Comunale spetta l'adozione formale del Piao. Dirigenti e Funzionari forniscono un contributo di carattere proattivo all'elaborazione della specifica Sezione "Anticorruzione" del Piao in modo che risulti condiviso l'obiettivo della prevenzione della corruzione e le modalità di attuazione delle quali sono responsabili La Sezione darà evidenza del processo effettivamente seguito per la sua redazione.

1. **Assicurare un'effettiva connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure di prevenzione Le misure devono essere fondate in modo comprensibile sulle risultanze delle analisi effettuate.**

L'attività di prevenzione della corruzione, in generale, deve fondare sull'approfondita conoscenza della struttura organizzativa sulla quale si interviene. In questo senso questa attività prioritariamente favorisce e implementa strumenti di acquisizione di dati da elaborare in vista dell'ottimizzazione del sistema.

1. **Partecipazione degli stakeholders alla formazione della strategia di prevenzione della corruzione Anche il contesto esterno deve essere parimenti approfondito ed analizzato.**

A questo proposito è necessaria la partecipazione degli stakeholders esterni al processo formativo del Piao e ciò deve essere visto dalle due differenti prospettive: da un lato deve essere garantita la partecipazione degli stakeholders, prendendo in considerazione i dati, le informazioni e le osservazioni fornite spontaneamente, dall'altro il coinvolgimento degli stakeholders deve comunque essere oggetto di sollecitazioni e richieste specifiche. Per stakeholders si intendono i soggetti esterni portatori di interessi. Saranno considerati contributi particolarmente qualificati quelli provenienti da associazioni di utenti, cittadini e imprese, ordini professionali, rappresentanze sindacali, per le loro particolari caratteristiche rappresentative.

1. **Realizzare forme di integrazione e di coordinamento con le attività di controllo successivo sugli atti.**

Il controllo interno successivo sugli atti è una delle principali fonti informative sulla correttezza dei procedimenti e per questo il piano dei controlli adottato annualmente dall'Ente deve essere sviluppato in coerenza con le esigenze di prevenzione della corruzione e comunque nell'ottica di privilegiare il controllo sugli atti rientranti nelle aree a maggior rischio corruttivo individuate dall'Anac all'interno del PNA.

1. **Metabolizzare la trasparenza come costante attenzione rivolta all'utente/cittadino.**

Gli obblighi di pubblicazione in sezione Amministrazione Trasparente sono esattamente elencati nel D.Lgs. n. 33/2013, lo sforzo dell'Ente deve essere quello di assicurare, in concreto, la piena accessibilità delle informazioni e la loro completezza, la tempestività delle pubblicazioni, la tempestività dell'ostensione degli atti richiesti tramite accesso civico generalizzato. A fronte di ciò deve esserci una chiara identificazione dei soggetti tenuti ad assicurare il flusso di dati da pubblicare e una chiara declinazione delle correlate responsabilità per inadempimento.

1. **Monitoraggio e valutazione sull'effettiva attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione**

L'obbligo di monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione e, in generale, di quanto contenuto nella Sezione "Anticorruzione" del Piao è contenuto nel PNA, lo sforzo dell'Ente deve essere quello di implementare un sistema quanto più possibile automatizzato di verifica dell'attività posta in essere in modo che la stessa non impatti in maniera negativa sull'organizzazione dei singoli Uffici. Inoltre occorre individuare misure di prevenzione della corruzione specifiche e adeguate per ciascun processo, garantendo che siano sostenibili sul piano economico e organizzativo e misurabili mediante indicatori di verifica puntuale.

1. **Realizzare un più stretto collegamento tra misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti**

È necessario rendere il codice di comportamento integrativo del DPR n. 62/2013, adottato dal Comune di Guidonia Montecelio, adeguato alle situazioni critiche che si possono presentare all'interno dell'organizzazione comunale, partendo da quanto contenuto nell'approfondimento di Anac nel PNA 2019 e nelle Linee guida dedicate che la stessa ha approvato con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

1. **Valorizzare gli interventi di carattere territoriale**

Sarà importante dare spazio alle relazioni con gli enti locali territorialmente contigui al fine di approfondire tematiche di interesse trasversale, partendo dall'analisi congiunta del contesto esterno, di condividere le buone pratiche consolidate, di programmare congiuntamente la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, anche al fine di perseguire economie di scala.

1. **Garantire un'equilibrata rotazione del personale**

Dettare disposizioni, da attuarsi con idonea gradualità nell'arco del periodo di vigenza del Piano, in materia di rotazione del personale, in una logica di necessaria complementarietà con altre misure di prevenzione della corruzione che puntino alla riduzione del medesimo rischio che la misura della rotazione ha come obiettivo e cioè la disgregazione o la maggiore difficoltà di creazione delle

posizioni “dominanti” all’interno degli Uffici e nei rapporti con gli utenti.

1. **Sviluppare la formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione**

È necessario che tutti gli elementi desunti dall’analisi del contesto interno ed esterno e dall’analisi del rischio corruttivo nei singoli processi sia direzionata anche a delineare percorsi formativi che aumentino la consapevolezza dei dipendenti sul disvalore etico di determinati comportamenti, che rafforzino la comprensione e la condivisione di valori. Sotto altro profilo la formazione di carattere specialistico deve tendere a fornire ai dipendenti un supporto per l’ottimizzazione dei processi di competenza e per la riduzione del rischio corruttivo conseguente alla poca conoscenza delle norme, interne o esterne e/o alla mancata condivisione delle informazioni.

Monitoraggio dell'attuazione degli indirizzi

Considerato che, alla luce di quanto sopra, le attività poste in essere e quindi i risultati ottenuti sono i seguenti:

Linea di indirizzo:	1. **Coinvolgimento dell’intera struttura nel processo di formazione della strategia di prevenzione della corruzione**
Risultato ottenuto:	L'implementazione di un approccio integrato alla prevenzione della corruzione è stata attuata con successo, con tutte le articolazioni della struttura coinvolte attivamente nel delineare la strategia. In particolare, l’U.O. Staff Segretario e Legalità dell’Area Segretario Generale ha provveduto ad effettuare una analisi del contesto interno tramite una serie programmata di interviste ai Responsabili dei vari uffici. L’esito di tali interviste ha consentito di avere un quadro generale della situazione. Dirigenti e Funzionari hanno, dunque, fornito un contributo proattivo all'elaborazione della specifica Sezione "Anticorruzione", garantendo che l'obiettivo di prevenzione della corruzione e le modalità di attuazione siano condivisi e chiaramente definiti. La relativa Sezione evidenzia chiaramente il processo seguito per la sua redazione, dimostrando trasparenza e responsabilità nell'attuazione della strategia.

Linea di indirizzo:	1. **Assicurare un’effettiva connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure di prevenzione. Le misure devono essere fondate in modo comprensibile sulle risultanze delle analisi effettuate.**
Risultato ottenuto:	Le misure di prevenzione della corruzione contenute all’interno della sottosezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023/2025 sono fondate sulle risultanze delle analisi conoscitive effettuate. L'attività di prevenzione, infatti, si basa su una conoscenza non superficiale della struttura organizzativa, garantendo, in questo modo, un approccio mirato ed efficace. Infatti, nel corso del 2023 questa attività di analisi ha preso le mosse dall’elenco dei processi già adottato e frutto dell’attività di individuazione e definizione dei processi, individuazione e valutazione del rischio corruttivo già effettuata dall’Ente. L’aggiornamento del documento svolto nel corso del 2023 è consistito nella verifica, tramite interviste con gli Uffici di diretta competenza, della permanenza delle medesime caratteristiche dei processi cristallizzate in precedenza e della validità delle valutazioni sul rischio corruttivo già effettuate.

	Da questa attività sono scaturiti alcuni aggiornamenti dei processi e nello specifico si è proceduto ad eliminare alcuni processi non pertinenti in quanto non facenti più parte delle competenze dell'Ente. (vedere punto 6. " *Mappatura dei processi"*, pagina 231 del PIAO 2023/2025) PIAO 2023-2025: https://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/atti-generali/index/dettaglio-atto/atto/14 La connessione tra analisi e misure di prevenzione è diventata un elemento fondamentale nella gestione del rischio di corruzione, assicurando che le azioni intraprese siano mirate, efficaci e in linea con gli obiettivi di prevenzione.

Linea di indirizzo:	1. **Partecipazione degli stakeholders alla formazione della strategia di prevenzione della corruzione**
Risultato ottenuto:	La partecipazione degli stakeholders alla formazione della strategia prevenzione della corruzione è stata garantita attraverso la pubblicazione del seguente link: https://www.guidonia.org/avviso/avviso-pubblico-aggiornamento-del-piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2023-2025/ nella sezione "Avvisi" del sito della Città di Guidonia Montecelio. Infatti, con tale avviso gli stakeholders (soggetti esterni portatori di interessi) hanno avuto la possibilità di potersi esprimere e contribuire alla formazione della strategia di prevenzione della corruzione. Il processo di raccolta delle eventuali osservazioni, dati o informazioni da parte degli stakeholder è stato realizzato con il seguente modulo digitale: https://serviziweb.guidonia.org/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2023-2025/

Linea di indirizzo:	1. **Realizzare forme di integrazione e di coordinamento con le attività di controllo successivo sugli atti.**
Risultato ottenuto:	Le forme di integrazione e di coordinamento con le attività di controllo interno sono state attuate con il Piano dei controlli 2023 (Delibera di Giunta n. 39 del 13-04-2023, Piano sviluppato in coerenza con le esigenze di prevenzione della corruzione. Il Piano è stato concepito nell'ottica di privilegiare il controllo sugli atti inclusi nelle aree a maggior rischio corruttivo individuate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Inoltre, all'interno delle check-list di controllo utilizzate dall'OCI (organismo di controllo interno), uno dei parametri di verifica si focalizza sull'aderenza dell'atto sottoposto al controllo alle misure anticorruzione.

	Piano dei controlli interni 2023: https://halleyweb.com/c058047_s/mc/mc_p_dettaglio.php?id_pubbl=21381

Linea di indirizzo:	1. **Metabolizzare la trasparenza come costante attenzione rivolta all'utente/cittadino**.
Risultato ottenuto:	All'interno dell'allegato D – "Obblighi di pubblicazione" della suddetta sottosezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza, vengono riproposti gli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" con l'indicazione specifica, per ogni obbligo, dell'Area di competenza e del soggetto Referente per la pubblicazione. Tutto ciò è contenuto nella colonna "G" dell'Allegato. I nomi dei Referenti sono stati individuati dai dirigenti di competenza e comunicati al RPCT. Ciò assicura, in concreto, la piena accessibilità delle informazioni e la loro completezza nonché la tempestività nelle pubblicazioni e nell'assolvimento degli obblighi previsti in materia di accesso civico generalizzato.

Linea di indirizzo:	1. **Monitoraggio e valutazione sull'effettiva attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione**
Risultato ottenuto:	L'Ente ha dedicato uno sforzo significativo volto all'implementazione di un sistema di verifica delle attività il più possibile automatizzato. Per il 2024 con apposito software gestionale il processo di creazione e monitoraggio del piano anticorruzione verrà digitalizzato. Inoltre, è stata data un'attenzione particolare nell'individuare misure specifiche e adeguate di prevenzione della corruzione per ciascun processo.

Linee di indirizzo:	1. **Realizzare un più stretto collegamento tra misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti**
Risultato ottenuto:	Attività in programmazione.

Linee di indirizzo:	1. **Valorizzare gli interventi di carattere territoriale**
Risultato ottenuto:	Attività in itinere. Avviati contatti con enti limitrofi senza esito positivo.

Linee di indirizzo:	1. **Garantire un'equilibrata rotazione del personale**
Risultato ottenuto:	Per quanto concerne la rotazione del personale, nel corso dell'anno l'Ente ha proceduto ad effettuare alcuni spostamenti mirati, con l'obiettivo di prevenire la formazione di posizioni "dominanti" all'interno degli Uffici e nei rapporti con gli utenti. Inoltre, si intende proseguire con quest'approccio negli anni successivi, adattando le azioni in base alle esigenze che si manifesteranno nel contesto organizzativo. La flessibilità nell'implementazione di tali azioni rispecchia l'approccio proattivo dell'Ente nel mantenere un ambiente organizzativo dinamico e resiliente contro il rischio di corruzione e, contemporaneamente, assicurare un equilibrio con la continuità delle attività poste in essere dagli uffici. In particolare, nell'anno 2023, su **67 Ordini di Servizio** riguardanti l'assegnazione di personale alle aree (escluso il Corpo di Polizia Locale), **n. 21 sono riferiti a trasferimenti tra le aree**, di cui 7 hanno riguardato rotazione per incarichi di Elevata Qualificazione, **n. 13 rappresentano spostamenti tra U.O. della stessa Area**, mentre n. **33 sono prime assegnazioni riguardanti le nuove assunzioni.** Il Corpo di Polizia Locale non è ricompreso nel presente monitoraggio, in quanto non interessato da spostamenti tra le aree. A riguardo si rileva soltanto una rotazione in uno dei due incarichi di Elevata Qualificazione con l'assegnazione ad altro funzionario.

Linee di indirizzo:	1. **Sviluppare la formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione**
Risultato ottenuto:	Dopo aver identificato alcune lacune riguardanti la trasparenza, è stato istituito un gruppo dedicato alla trasparenza e sono stati avviati processi formativi. Un'analisi approfondita sia del contesto interno che esterno, insieme all'identificazione dei potenziali rischi di corruzione nei vari processi, ha guidato la progettazione di programmi formativi specifici. Un esempio di ciò è rappresentato dai seguenti corsi: • Etica pubblica, comportamenti etici, codici etici - PA360 • Ruolo E Comportamenti Organizzativi - Formimpresa Group S.R.L. • Le Regole Di Funzionamento Degli Enti Locali: Principi, Funzioni, Atti, Soggetti E Responsabilità - Dott. Amedeo Scarsella - Segretario Generale Comune Di Grottaferrata • Corso di formazione in materia di Trasparenza amministrativa – Management and Consulting S.R.L. Tali programmi formativi non solo mirano a sensibilizzare i dipendenti riguardo ai comportamenti eticamente inaccettabili, ma anche a rafforzare la comprensione e la condivisione di questioni pratiche e operative che hanno a che fare con il lavoro svolto quotidianamente dai medesimi.

	Questo impegno nella creazione di percorsi formativi mirati rappresenta un passo tangibile verso la creazione di un ambiente organizzativo consapevole, orientato eticamente e resiliente, riducendo così il rischio corruttivo.

Com'è evidente questi indirizzi non possono ridursi ad un'applicazione con valenza temporale di un solo anno, ma presuppongono di mettere in campo un'attività che si snoda e si specifica e dettaglia nel tempo anche alla luce dei risultati ottenuti man mano. Si tratta quindi, per loro natura, di obiettivi pluriennali che vengono utilizzati anche nell'anno in corso.

Coinvolgimento della struttura organizzativa

Anche quest'anno sono proseguite le "interviste" rivolte a Funzionari Responsabili e Dirigenti per eventuali necessità di revisione soprattutto del Catalogo dei rischi e del Catalogo delle misure di prevenzione della corruzione. Questi due ambiti sono quelli in cui maggiormente si avverte la necessità di acquisire dagli stessi operatori dati, informazioni, valutazioni e proposte migliorative poiché sono ambiti strettamente connessi all'attività gestionale pura. Quest'anno le riunioni hanno coinvolto, per quasi tutte le Aree, un numero maggiore di dipendenti e soprattutto, nella totalità dei casi, i soggetti che da un lato sono i detentori del maggior numero di informazioni e dall'altro dai quali dipende in concreto l'andamento dell'Ufficio di competenza. Questo allargamento – oltre a dimostrare che lo strumento di condivisione diviene gradualmente patrimonio della struttura organizzativa - è anche il frutto dell'analisi dei dati del monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione dal quale è emerso che alcuni Funzionari conoscevano poco le misure assegnate all'Ufficio e a volte il significato stesso della misura.

Nella specifica materia della trasparenza il coinvolgimento è stato attuato componendo il gruppo dei Referenti della trasparenza, formato dai dipendenti che ogni Dirigente ha individuato per Servizio o per Area, che ha dato vita ad un lavoro in condivisione e collaborazione di monitoraggio dei dati pubblicati per la corretta ed esaustiva pubblicazione e anche per la migliore risoluzione di qualche problema pratico, al quale è conseguito l'ottimo risultato finale desumibile dalla griglia di valutazione elaborata dal Nuval per il 2023 sui dati pubblicati in Sezione Amministrazione Trasparente.

Al fine di acquisire quanti più possibile elementi di valutazione e analisi per la definizione di misure della prevenzione efficaci nell'anno in corso è stato effettuato a partire dall'anno scorso un più stretto collegamento tra controllo interno successivo su atti e provvedimenti e attività di prevenzione della corruzione. A questo scopo è stato approvato per la prima volta il Piano dei controlli, riferito agli anni 2022 e 2023, nel quale era previsto il controllo su provvedimenti afferenti alle aree di rischio corruttivo di affidamento contratti, gestione patrimonio, incarichi e personale, oltre al controllo su tutti i provvedimenti afferenti il PNRR. Anche il Piano dei controlli per il 2024 ha confermato questa scelta – poiché era già previsto che i benefici maggiori di questo collegamento si sarebbero riscontrati all'esito di un certo numero di atti controllati e quindi verosimilmente negli anni successivi al primo. Al Piano però sono state allegate le checklist di controllo elaborate per ogni tipologia di provvedimento soggetta a verifica le quali fungono, oltre che da elenco di indicatori del controllo, anche da guida per la corretta redazione del testo dei provvedimenti. A seguito dell'elaborazione degli esiti del controllo effettuato sugli atti del 2022/2023 nell'anno in corso verrà effettuato un aggiornamento di carattere integrativo delle checklist allo scopo di introdurre ulteriori indicatori, più stringenti, per guidare la corretta predisposizione dei provvedimenti.

Monitoraggio Misure Anticorruzione 2023

Nel corso del 2023 è mutato l'approccio alla strategia di prevenzione della corruzione, come esposto in precedenza, e quindi anche le misure di prevenzione della corruzione sono state definite con la nuova modalità caratterizzata dalla condivisione con la struttura interessata e, in questo caso soprattutto, dallo sforzo di individuare attività idonee ad incidere sul rischio corruttivo. È stato effettuato un monitoraggio puntuale delle misure anticorruzione previste nel PIAO 2023/2025 da parte del RPCT. Questo monitoraggio ha rivelato un'attività complessiva non qualificabile come del tutto soddisfacente ma questo dato va contemperato con la necessità di una metabolizzazione del nuovo approccio organizzativo in materia di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili dell'attuazione delle misure. Il monitoraggio ha fatto emergere dati significativi: alcune misure sono risultate di difficile applicazione all'interno dell'Ente e per questo motivo, nel 2024, non sono state riproposte, mentre altre misure, nonostante non abbiano ottenuto risultati positivi in termini di applicazione (ad esempio, l'elaborazione di un piano dei controlli), sono state riproposte per il 2024 poiché da altre fonti l'importanza della loro attuazione è apparsa evidente in termini di impatto anticorruttivo. Dal monitoraggio è anche emerso il dato degli Uffici più sensibili alla materia della prevenzione della corruzione cioè più attenti e disponibili agli adempimenti. E' importante, sotto questo profilo, individuare le articolazioni che possono fungere da "traino" ed esempio positivo per le altre. Il monitoraggio dettagliato delle misure di prevenzione della corruzione è depositato agli atti dell'Ufficio di Segreteria Generale.

Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con la programmazione degli obiettivi dell'Ente

Gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione adottati dal Consiglio Comunale deliberazione C.C. 32 del 13/06/2023

(link: https://halleyweb.com/c058047_s/mc/mc_p_dettaglio.php?id_pubbl=22692)

costituiscono un tassello della programmazione strategica del Comune di Guidonia Montecelio.

Essi risultano coerenti con alcuni obiettivi strategici contenuti nel DUP. In particolare:

Indirizzi in materia di prevenzione della corruzione	**Obiettivi strategici del DUP**
Coinvolgimento dell'intera struttura nel processo di formazione della strategia di prevenzione della corruzione	"Valorizzazione del personale"
Realizzare un più stretto collegamento tra misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti	
Garantire un'equilibrata rotazione del personale	
Sviluppare la formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione	

Assicurare un'effettiva connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure di prevenzione	"Semplificazione e trasparenza"
Realizzare forme di integrazione e di coordinamento con le attività di controllo successivo sugli atti	
Monitoraggio e valutazione sull'effettiva attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione	
Partecipazione degli stakeholders alla formazione della strategia di prevenzione della corruzione	"Comunicazione istituzionale efficace"
Valorizzare gli interventi di carattere territoriale	

Le misure di prevenzione della corruzione e gli obiettivi contenuti nel presente documento sono da considerare obiettivi gestionali soggetti a valutazione nell'ambito della valutazione della performance individuale. In particolare, secondo il sistema di valutazione adottato con deliberazione G.C. n. 37 del 13.04.2023, la valutazione della performance individuale dei Dirigenti e dei Responsabili di posizione di Elevata Qualificazione, in relazione alle capacità manageriali, prevede la verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione assegnate a ciascuno. A loro volta gli stessi soggetti procedono alla verifica della corretta partecipazione del personale dipendente assegnato all'attività di prevenzione della corruzione, sempre nell'ambito della valutazione della performance individuale. Come gli obiettivi gestionali contenuti nella Sezione Performance, anche le misure di prevenzione della corruzione sono state, almeno in gran parte, condivise con i singoli Dirigenti. L'attuazione degli obiettivi strategici di DUP collegati agli indirizzi/ obiettivi operativi definiti dal Consiglio Comunale viene rilevata dal controllo strategico il cui report è previsto almeno al 31 Luglio di ogni anno rispetto ai risultati dell'anno precedente.

2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno all'Ente evidenzia come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders, e di come tutto questo possa influire sull'attività dell'Amministrazione favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Per maggiori approfondimenti si rimanda alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" al seguente link: https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata

Altro strumento di rilievo ai fini dell'analisi del contesto territoriale è dato dall'attività dell'Osservatorio tecnico scientifico per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, organismo di supporto per le attività della Regione Lazio (Legge Regionale n. 15 del 5 luglio 2001) in relazione alle funzioni di programmazione e valutazione degli interventi regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, e quale organismo di concertazione sugli aspetti tecnici delle politiche regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, tra le istituzioni e le parti sociali rappresentative delle categorie di settore. (link di collegamento all'Osservatorio: https://www.regione.lazio.it/Osservatorio-legalita-sicurezza)

IL CONTESTO ESTERNO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

(Fonte: PIAO 2024-2026 della C.M.R.C., approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 25 del 29 febbraio 2024)

La Città metropolitana di Roma Capitale comprende 121 Comuni, tra cui Roma Capitale, ai sensi della Legge 56/2014 (c.d. Legge Delrio) la Città metropolitana è ente territoriale di area vasta, che persegue finalità istituzionali connesse alla cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano, alla promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione nonché alla cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello di governo.

Secondo quanto emerge dai dati definitivi ISTAT, la popolazione residente nell'Area metropolitana di Roma al 31 dicembre 2022 ha raggiunto la consistenza di 4.227.059 abitanti, confermandone il primato nel Paese per numero di abitanti, al Censimento del 1981 la percentuale di popolazione residente nei Comuni dell'hinterland si attestava al 24,1% del totale, nell'ultimo anno disponibile i residenti nell'hinterland sono il 34,8% della popolazione del territorio della Città metropolitana di Roma Capitale.

Il caleidoscopio dei Comuni che compongono il territorio metropolitano di Roma è estremamente variegato per caratteristiche territoriali e per consistenza demografica. L'insieme dei Comuni di hinterland comprende 27 Comuni che contano meno di mille abitanti (nei quali vive lo 0,3% della popolazione metropolitana) e Comuni talmente importanti in termini demografici da collocarsi tra i primi posti nella graduatoria delle principali città della nostra Regione.

La presenza straniera non è equamente distribuita sul territorio dei relativi Comuni. Infatti gli stranieri tendono a stabilirsi principalmente nei Comuni costieri, dove è maggiore la disponibilità di alloggi in affitto (quelle che una volta erano le seconde case dei cittadini romani) o in prossimità

delle linee di comunicazione che convergono verso Roma. Vi sono poi alcuni Comuni in cui l'incidenza dei residenti stranieri è addirittura superiore a quella del Comune capoluogo complessivamente inteso.

La composizione etnica degli stranieri residenti nei Comuni del territorio metropolitano evidenzia una presenza maggiore delle nazionalità europee, in primis quella rumena. Tale dato dimostra come gli stranieri che si stabiliscono nell'hinterland tendano ad avere un progetto di lunga permanenza sul territorio italiano, che contempla anche la costituzione di famiglie e, dunque, la ricerca di una soluzione abitativa a lungo termine, che, considerati i costi delle abitazioni nel Capoluogo, coincide con la scelta di una casa nei Comuni limitrofi.

La situazione reddituale nell'Area romana evidenzia una condizione migliore rispetto a quella rilevata a livello nazionale, sia per quanto riguarda il reddito lordo pro capite (23.752,9 euro nel territorio romano, contro 19.761 euro in Italia) sia per quanto attiene al reddito da retribuzione. La retribuzione dei lavoratori dipendenti risulta pari a 22.971,5 euro l'anno, contro una media di 21.868,2 euro corrisposti ai lavoratori residenti nel complesso del territorio italiano, con un differenziale di 1.103,3 euro.

La fotografia della condizione reddituale e sociale della popolazione, unita ai dati attinenti alla consistenza, alla struttura e alla mobilità della stessa, fornisce informazioni che possono risultare utili nell'analisi del contesto di riferimento, anche in termini di valutazione della possibile esposizione a rischi corruttivi.

Il focus sul territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, descritto dagli indicatori di benessere considerati, mostra una condizione del mercato del lavoro nell'Area metropolitana romana complessivamente migliore dei livelli territoriali di confronto: Lazio e Italia.

Con specifico riferimento al sistema delle imprese, che maggiormente rileva ai fini dello studio del presente contesto, si richiama il report di Movimprese relativo all'anno 2023, da cui risulta che, nell'Area metropolitana di Roma, le imprese registrate sono 444.687; tale dato fa emergere un tasso di crescita pari all'1,91%, che è più del doppio rispetto alla media Paese (0,70%).

Una dimensione fondamentale del benessere delle persone, ma anche del benessere collettivo dei territori è strettamente connessa alla sicurezza. La qualità della vita dipende fortemente dal senso di vulnerabilità che, oltre a condizionare pesantemente le proprie abitudini di vita, incide sulle libertà fondamentali delle persone, come quella di movimento. Ovviamente non solo la percezione di rischio potenziale influenza benessere e qualità della vita, ma anche l'essere realmente vittima di un atto criminale provoca danni personali a livello materiale e psicologico, sia al singolo individuo che subisce il reato che alla comunità di riferimento.

La percezione della sicurezza è influenzata da molteplici fattori, innanzitutto dal degrado dell'ambiente in cui si vive, ma anche dal controllo del territorio che viene esercitato dalle forze dell'ordine, dalla particolare situazione personale che si sta vivendo, dal livello oggettivo di criminalità di una zona.

Il Lazio, confermandosi nel secondo semestre 2022 la seconda regione d'Italia per numero di segnalazioni in funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo - ha fatto registrare dati in ulteriore crescita, raggiungendo le 9.788 SOS complessive, 8.705 delle quali nella sola Capitale, a fronte delle 8.363 segnalazioni del semestre precedente.

Le diverse operazioni condotte dalla D.I.A. nel corso dell'anno 2023 dimostrano quanto il territorio

laziale e della Capitale costituisca oggetto d'interesse per le mafie tradizionali. Tanto è vero che, in base alle motivazioni a fondamento dell'operazione "Propaggine", a Roma si sarebbe "installata una locale di 'ndrangheta, con i suoi componenti dedicati stabilmente all'attività di riciclaggio, autoriciclaggio, e reinvestimento di capitali illeciti, provenienti da altri delitti, soprattutto in materia

di stupefacenti, armi ed estorsioni.

Più in generale si rileva come le indagini condotte dalla D.I.A. nel corso degli anni abbiano ampiamente comprovato lo stretto legame tra le compagini attive al di fuori dei confini regionali calabresi e la matrice 'ndranghetista, confermando la struttura unitaria dell'organizzazione e il ruolo

fondamentale, al suo interno, di un organismo di vertice e di coordinamento (c.d. 'provincia'), che interviene non tanto nelle specifiche questioni operative, quanto in quelle attinenti alla gestione dell'associazione, al rispetto delle regole e all'autorizzazione a istituire i nuovi "locali" nei vari territori di insediamento.

Per quanto concerne la presenza della criminalità di matrice camorristica, dalla Relazione emerge, tra l'altro, che gli interessi nel territorio regionale sono pressoché stabili rispetto ai precedenti periodi di riferimento. La camorra ha mostrato negli anni un forte interesse per le attività di riciclaggio nella Capitale; i sodalizi più attivi sono soprattutto nel settore della ristorazione, come peraltro dimostrato da pregresse attività d'indagine, le cui vicende processuali sono tuttora in corso di definizione. Sul fronte camorristico permane anche il rischio rappresentato dalla presenza di gruppi attivi che, già in passato, avevano scelto la Capitale, in particolare le zone del litorale vicino a Pomezia, per avviare consistenti traffici di stupefacenti e per favorire la latitanza di alcuni personaggi di spicco. La camorra, ancora, risulta presente in alcuni quartieri della Capitale non soltanto tramite elementi legati direttamente alle consorterie dei territori d'origine, ma anche in formazioni ormai divenute autonome e indipendenti soprattutto nei quartieri Tuscolano e Cinecittà.

Sul fronte delle organizzazioni mafiose siciliane, oltre agli storici interessi dei clan catanesi nonché di altri affiliati o contigui alle famiglie di cosa nostra palermitana, gli insediamenti criminali più attivi sarebbero concentrati nel litorale romano, dove perseguono l'obiettivo primario di riconquistare una posizione egemonica nell'area a sud di Roma e, in particolare, tra Torvaianica, Ardea e Pomezia. Le intense attività di contrasto sono culminate con il riconoscimento giudiziario dei requisiti di associazione mafiosa e con gravi condanne per reati legati agli stupefacenti, alle armi e alle estorsioni.

Sul litorale romano permane anche la forte influenza di noti clan, che ormai operano sulla scorta di un modello strutturale sostanzialmente analogo a quello delle associazioni mafiose tradizionali, con le quali hanno stretto solidi rapporti e strategiche alleanze. Dalle indagini sarebbero emersi accordi connessi con un traffico di stupefacenti dalla Calabria al litorale romano e con la risoluzione di perduranti situazioni conflittuali tra un clan del luogo e alcuni calabresi titolari di attività commerciali nelle aree urbane di Ostia e di Anzio.

Dunque, dalla lettura della Relazione della DIA al Parlamento, al quale si rinvia per la lettura integrale del documento, si evince un quadro della situazione della criminalità a livello territoriale particolarmente complesso, anche per l'influenza di famiglie della criminalità organizzata, tradizionalmente legato a reati di tipo predatorio e al traffico di sostanze stupefacenti.

Di seguito, viene riportato una estrapolazione dell'indice di criminalità 2023 riferito all'area metropolitana di Roma.

fonte: Sole 24 ore https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/roma

RANK	Classifica finale	DENUNCE/100MILA AB.	DENUNCE TOTALI
3°	Roma	5.485,4	231.293

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e var. annua) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). Dati ogni 100mila abitanti e totale denunce, relativi all'anno precedent

	RANK	INDICATORE	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
›	55° ▲	Omicidi volontari consumati	0,5	20
›	45° ▼	Omicidi colposi	3,4	144
›	11° ▼	Tentati omicidi	2,8	117
›	36° ▼	Violenze sessuali	11,0	465
	33° ▼	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	2,8	116
	77° ▲	Minacce	98,9	4.172
	92° ▲	Percosse	19,2	811
	63° ▲	Lesioni dolose	99,6	4.198
	14° ▲	Danneggiamenti	551,8	23.267
	63° ▼	Incendi	8,1	340
	81° -	Incendi boschivi	1,2	50
›	3° -	Furti	2.974,0	125.400
›	9° ▲	Rapine	56,5	2.382
›	2° ▼	Stupefacenti	88,4	3.727
	31° ▼	Truffe e frodi informatiche	494,6	20.857
	16° -	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,2	9
	27° ▼	Delitti informatici	67,8	2.858
	47° ▼	Associazione per delinquere	0,5	20
	19° ▼	Associazione di tipo mafioso	0,1	6
	3° ▼	Estorsioni	31,1	1.310
	43° ▼	Riciclaggio e impiego di denaro	1,8	77
	26° ▼	Danneggiamento seguito da incendio	15,8	667

Ulteriori considerazioni

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tivoli, nella relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 (che fa riferimento al periodo temporale tra il 01/07/2021 e il 30/06/2022) riporta nello specifico del territorio di competenza i dati relativi ai reati contro la Pubblica Amministrazione con particolare riferimento ai reati di peculato, corruzione e concussione. Nella relazione viene evidenziato che "*Il clima di omertà, a volte presente in alcuni contesti del circondario, e la consapevolezza che, a seguito della riforma di cui alla legge n. 190 del 2012, è ormai punibile anche il soggetto che venga indotto alla dazione di somme di denaro, rendono infine poco agevole l'acquisizione di elementi sufficienti per sostenere l'accusa in giudizio riguardo a delitti contro la P.A. connessi alle materie dell'edilizia e dell'ambiente, mentre, per quanto riguarda gli abusi d'ufficio, si registrano le note problematiche legate alle difficoltà di dimostrazione della sussistenza dell'elemento soggettivo del reato e alla recente ed ulteriore restrizione delle condotte penalmente rilevanti (cfr. Legge n. 173 del 2020*)." A livello territoriale si richiama altresì la "*RELAZIONE semestrale del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA*" relativa al primo semestre 2022. Secondo questa relazione "L'impegno sul piano della prevenzione antimafia è anche volto ad evitare che i clan mafiosi attingano ai fondi del noto Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.). …Inoltre, nell'enumerare i principali indicatori di rischio, richiama l'attenzione verso il recente incremento delle "*variazioni societarie, soprattutto nel settore immobiliare, che sono aumentate del 47%" rilevando che* "nella maggior parte dei casi dietro il turn over di amministratori, nel trasferimento di quote o nel cambio di assetti societari si celava l'infiltrazione di organizzazioni mafiose". Nella relazione si osserva quindi che *"Oltre alle opportunità offerte per la diversificazione delle attività economiche e per la facilità di dissimulare la presenza nel vasto territorio, l'area laziale appare alle organizzazioni criminali estremamente interessante per le operazioni di reinvestimento dei capitali illeciti in quanto, a livello regionale, non emerge una realtà criminale in grado di imporsi o prevalere stabilmente sulle altre*".

IL TERRITORIO COMUNALE

La conoscenza del territorio e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. Per questo motivo, in questa sezione, vengono riportati alcuni dati che caratterizzano la Città. Il quadro complessivo e dettagliato delle caratteristiche territoriali è rinvenibile nella relativa sezione della Nota di Aggiornamento al DUP 2024/2026 dedicata all'analisi del contesto della Città di Guidonia Montecelio, il quale è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 28 dicembre 2023 con deliberazione n. 68, reperibile al seguente link: https://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/223

Caratteristiche territoriali

Oltre, però, la lettura del quadro criminale del territorio provinciale è necessario prendere in considerazione gli elementi di peculiare caratterizzazione del territorio del Comune di Guidonia Montecelio che si caratterizzano anche sotto il profilo della definizione di un contesto ambientale potenzialmente idoneo a determinare situazioni di criticità in ordine al rischio corruttivo, ravvisabili nei seguenti:

- la presenza del mercato di prodotti ittici ed ortofrutticoli denominato "C.A.R. -Centro Agroalimentare di Roma" situato all'interno della più grande infrastruttura logistica italiana, costituita da una superficie di ben 145.700 mq. e caratterizzato da un rilevantissimo afflusso di veicoli, merci e persone. In linea con quanto avviene in situazioni analoghe di localizzazione di importanti traffici commerciali anche il CAR rappresenta una forte attrattiva per la delinquenza locale e per la criminalità organizzata. In quest'ultimo caso i collegamenti sono soprattutto con le famiglie che gravitano anche sul territorio della capitale e provenienti dalla Campania. Dal punto di vista dell'impatto diretto sulla struttura organizzativa del Comune non si ritiene che queste fattispecie debbano essere considerate particolarmente preoccupanti in considerazione delle limitate occasioni di effetti diretti dell'attività istituzionale dell'Ente nei confronti della struttura commerciale. Sicuramente però la capacità attrattiva "delinquenziale" del CAR deve indurre ad una moderata attenzione rispetto agli eventuali reati connessi utilizzando, in questo caso, soprattutto le informazioni di tipo giornalistico di cronaca locale. Altro discorso, invece, dal punto di vista della logistica che impatta direttamente sull'attività di governo del territorio dell'Ente, come diventa evidente nel punto successivo;
- la presenza di Piani di Insediamento Produttivo che consentono di sviluppare attività commerciali/ imprenditoriali secondo lo strumento urbanistico convenzionato previa costituzione di appositi Consorzi che assumono personalità giuridica e diventano gli interlocutori del Comune con riferimento a tutte le questioni riferibili all'utilizzo del territorio che costituisce il perimetro del Piano e allo svolgimento delle relative attività commerciali. Questa tipologia di gestione degli insediamenti produttivi interessa fortemente le aree a ridosso del CAR, facendo sì che l'attività autorizzatoria dell'Ente e gli atti dispositivi dei terreni costituenti il suo patrimonio disponibile acquisiscono un peso specifico maggiore e di conseguenza l'attenzione rispetto ad un evidente maggiore rischio corruttivo deve aumentare;
- la presenza di una rilevante rappresentanza imprenditoriale, su base nazionale, del settore estrattifero del travertino che rende questo ambito di competenza dell'Ente uno dei più cruciali perché incrocia gli aspetti economici ed ambientali di sviluppo del territorio con quello del dispiegamento del potere autorizzatorio integrante ampliamento, di rilevante interesse economico, della sfera giuridica degli interessati. Il rapporto con questa categoria imprenditoriale costituisce interlocuzione con stakeholders di particolare rilievo che, per motivi oggettivi, sicuramente necessita di un surplus di attenzione in merito al rischio corruttivo;
- il fenomeno delle occupazioni abusive delle abitazioni, ovviamente soprattutto negli immobili privati abbandonati perché non completati o non più utilizzabili (esemplificativo il caso di un complesso immobiliare sequestrato dall'Autorità giudiziaria in vista della successiva e definitiva confisca da parte dell'Agenzia per i beni sottratti alla criminalità) ma anche, in misura minore, negli edifici ERP. A ciò si aggiunge la presenza di un campo nomadi di rilevanti dimensioni. In questo caso le criticità emergono sotto il profilo della criminalità e piccola criminalità connessa al disagio sociale ma la preoccupazione maggiore in punto di rischio corruttivo è costituita dalla difficoltà di gestire, da parte del Comune in via diretta, questo disagio tramite le sue strutture di assistenza socio-assistenziale e di monitorare la corretta procedura di assegnazione degli alloggi ERP e di stipulazione dei relativi contratti di affitto;
- la scelta dell'Ente di gestire due tra i servizi di maggiore rilevanza nei confronti dell'utenza esterna (tributi e servizi cimiteriali) con lo strumento della concessione di servizi – anzi nel caso dei servizi cimiteriali la concessione è mista servizi/lavori – induce l'Ente a ritenere necessario un surplus di attenzione in merito al rischio corruttivo perché il concessionario assume un ruolo, soprattutto nei confronti degli utenti, che è quasi di sovrapposizione identitaria rispetto agli Uffici comunali e inoltre gode di un'autonomia più intensa nell'ambito dell'espletamento del servizio rispetto al semplice appaltatore;
- esiste, infine, sul territorio comunale un'intensa presenza di associazioni del Terzo Settore e anche di organismi aggregativi spontanei di cittadini che svolgono attività di supporto agli Uffici Comunali – nel primo caso ovviamente tale attività risulta più strutturata e specialistica – e sono perciò assegnatari dell'utilizzo di spazi pubblici, anche all'interno di immobili comunali, nell'ambito della loro attività. Non sottovalutando l'indubbio beneficio che queste attività arrecano al Comune e nonostante l'esigua rilevanza economica della gran parte delle assegnazioni, è ugualmente raccomandabile una moderata attenzione rispetto soprattutto alle compagini di tali associazioni per prevenire, per esempio, ipotesi di conflitto di interessi.

Queste valutazioni hanno trovato puntuale riscontro nell'aggiornamento del Catalogo dei processi, della individuazione del rischio corruttivo nei correlati procedimenti e nell'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione

Lo stato dell'ordine, della sicurezza pubblica e della criminalità nel territorio del Comune di Guidonia Montecelio

In questa sezione sono riportati alcuni dati forniti dalla Polizia Locale riguardanti gli abusi edilizi e le occupazioni abusive. Nei prossimi documenti di programmazione, queste informazioni verranno progressivamente integrate e dettagliate con ulteriori dati fondamentali per comprendere meglio lo stato dell'ordine pubblico e della sicurezza nel Comune; ad esempio, verranno inclusi i dati relativi ai reati definiti "predatori" denunciati e registrati nel sistema CED-SDI da tutte le forze di polizia operanti nel territorio di Guidonia Montecelio.

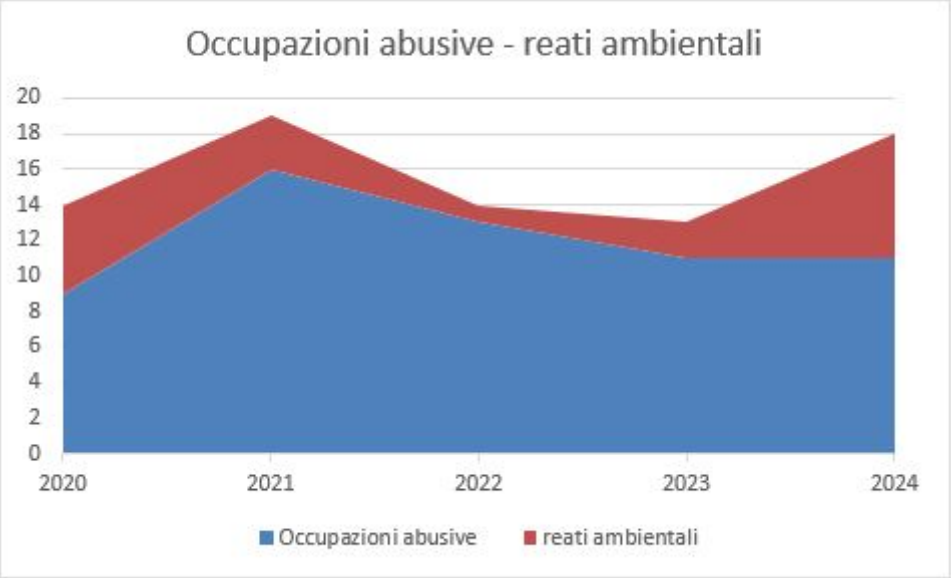
Lo Scenario relativo agli abusi edilizi (Dati Polizia Locale Guidonia Montecelio):

VERBALI EDILIZI

- Anno 2020 n° 17 Verbali per abusi edilizi - NDR (Notizia di Reato)
- Anno 2021 n° 18 Verbali per abusi edilizi - NDR (Notizia di Reato)
- Anno 2022 n° 25 Verbali per abusi edilizi - NDR (Notizia di Reato)
- Anno 2023 n° 17 Verbali per abusi edilizi - NDR (Notizia di Reato)
- Anno 2024 n° 8 Verbali per abusi edilizi - NDR (Notizia di Reato)

OCCUPAZIONI ABUSIVE - REATI AMBIENTALI

- anno 2020 n° 9 C.N.R. per occupazioni abusive e 5 per reati ambientali
- anno 2021 n° 16 C.N.R. per occupazioni abusive e 3 per reati ambientali
- anno 2022 n° 13 C.N.R. per occupazioni abusive e 1 per reati ambientali
- anno 2023 n° 11 C.N.R. per occupazioni abusive e 2 per reati ambientali
- anno 2024 n° 11 C.N.R. per occupazioni abusive e 7 per reati ambientali


Occupazioni abusive - reati ambientali
20
18
16
14
12
10
8
6
4
2
0
2020
2021
2022
2023
2024
Occupazioni abusive
reati ambientali

2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno evidenzia come le caratteristiche strutturali e congiunturali della struttura organizzativa dell'Ente possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. In particolare, l'analisi del contesto interno analizza l'assetto della ripartizione delle competenze, l'attribuzione degli incarichi di responsabilità di vario genere, il livello di adeguamento e aggiornamento della disciplina interna (Regolamenti, schemi generali di provvedimento, documenti programmatori ecc.), il livello di penetrazione dell'attività formativa, il livello di contenzioso e gli ambiti in cui più frequentemente si verifica, il numero dei procedimenti disciplinari in rapporto al numero dei dipendenti e la natura dei comportamenti sanzionati, il livello di automatizzazione dei processi e procedimenti, la qualità e la quantità del personale, la cultura organizzativa, i processi decisionali (sia formali sia informali), le relazioni, interne ed esterne.

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

L'Amministrazione della Città di Guidonia Montecelio è così composta:

IL SINDACO

Mauro LOMBARDO

Tutti i dati riguardanti il Sindaco sono pubblicati sul sito internet al seguente indirizzo:

https://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/78

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta comunale è composta da 7 assessori, più il sindaco, ognuno con una o più deleghe.

Tutti i dati degli assessori attualmente in carica sono consultabili al seguente indirizzo:

https://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/78

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale è composto dal sindaco e da 24 consiglieri.

Tutti i dati dei Consiglieri attualmente in carica sono consultabili al seguente indirizzo:

https://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/78

DELEGATI DEL SINDACO

Il Sindaco ha delegato tre cittadini in possesso di particolari competenze specialistiche per il supporto in materie di notevole interesse pubblico:

- Comunicazione Istituzionale;

- Tutela degli animali;

- Infanzia e gioventù.

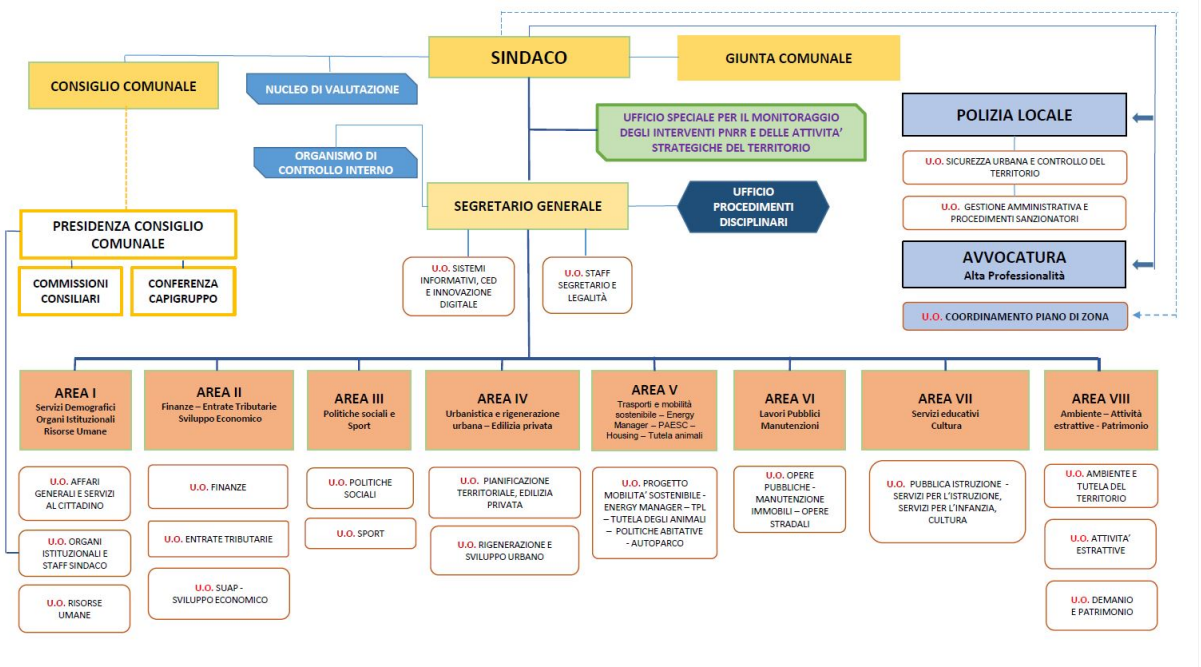
https://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/270

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Struttura Organizzativa dell'Ente si articola in Aree, Unità Organizzative ed Uffici. Al vertice della Struttura è posto il Segretario Generale che svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei Dirigenti, Responsabili delle Aree quali strutture di massima dimensione. Esistono anche due Responsabili di Servizio che svolgono le funzioni dirigenziali: l'Avvocato Comunale e il Responsabile del Coordinamento Piano di Zona.

Le Aree sono articolate in Unità organizzative, strutture di media dimensione, con un funzionario Responsabile di elevata qualificazione.

L'attuale struttura organizzativa approvata con DGC n. 21 del 20/02/2024 è così articolata:



La sezione 3 del presente PIAO, intitolata "Organizzazione *e Capitale Umano*" contiene i dettagli del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, ovvero:

- funzionigramma;
- livelli di responsabilità.

In questa sezione, il focus riguarda prettamente l'analisi del contesto interno, ovvero, come già specificato, una serie di informazioni e dei dati funzionali all'individuazione delle caratteristiche organizzative dell'amministrazione che possono influenzare il profilo di rischio dell'Ente. Comprendere, in sostanza, il modello organizzativo dell'Ente e la "cultura aziendale" che emerge da esso.

Nel corso del 2024, la struttura organizzativa ha subito una recente modificazione, attuata allo scopo di razionalizzare la ripartizione delle competenze, soprattutto di quelle ascrivibili all'ambito tecnico e in particolare, le modifiche apportate rispetto alla precedente macrostruttura, rinvenibile al seguente link: https://halleyweb.com/c058047_s/mc/mc_p_dettaglio.php?id_pubbl=25854, sono le seguenti:

1. AREA VI - LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI - PATRIMONIO

Viene eliminata la competenza della U.O. DEMANIO E PATRIMONIO

1. AREA VIII AMBIENTE – ATTIVITA' ESTRATTIVE

Viene assegnata la competenza della U.O. DEMANIO E PATRIMONIO

1. All'interno della U.O. DEMANIO E PATRIMONIO viene inserita la competenza per Ascensori (matricole; Fermi amministrativi) già presente nella precedente versione del Funzionigramma e per mero errore materiale risultava assente e addirittura non assegnata ad alcuna Area nella deliberazione n. 28 e in quella successiva n. 40

1. AREA IV URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA – EDILIZIA PRIVATA

   Viene spostata la competenza, all'interno della stessa Area, della "Richiesta dei certificati di destinazione urbanistica" dalla U.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – EDILIZIA PRIVATA alla competenza della U.O. RIGENERAZIONE E SVILUPPO URBANO.

Infine, è stata prevista la creazione di un Ufficio Speciale intersettoriale deputato al controllo strategico e coordinamento e monitoraggio degli interventi finanziati con risorse del PNRR; costituito con Deliberazione di Giunta Comunale numero 131 del 24/11/2023 "*Costituzione ai sensi dell'art. 10 del Regolamento comunale sugli Uffici e Servizi, dell'ufficio Speciale per il controllo strategico nonché per i compiti di coordinamento e supervisione delle attività connesse alla realizzazione dei progetti a valere sui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - NGEU già assegnati o da assegnare al Comune di Guidonia Montecelio*

L'obiettivo dell'Ufficio Speciale è quello di centralizzare le iniziative finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi, alla semplificazione dei procedimenti e processi anche nell'ottica della transizione al digitale, alla omologazione dei comportamenti in fattispecie analoghe soprattutto con riferimento alle best practices. Dall'attività di questo ufficio ci si aspetta anche un input all'adeguamento della disciplina interna – sia Regolamenti che schemi generali di provvedimento che impatta sull'organizzazione generale dell'Ente e sulle materie che, in quanto ritenute particolarmente strategiche, saranno ascritte alla competenza dell'Ufficio in questione, pur se solo in termini di supervisione e monitoraggio, non di attività gestionale pura.

Per il 2024 le attività, su cui si focalizzerà il lavoro dell'Ufficio Speciale, sono le seguenti:

- **coordinamento e monitoraggio delle attività di realizzazione e rendicontazione dei progetti già finanziati o che verranno successivamente finanziati con fondi a valere sul PNRR**, tramite la costituzione di un unico centro di interlocuzione tra i vari Uffici competenti all'attuazione degli interventi e i vari enti finanziatori in modo da mettere a sistema le abilità eventualmente sviluppate solo da alcuni, rendere più fluida la comunicazione assicurando all'esterno un unico canale comunicativo e adottando soluzioni omogenee che, proprie perché replicate, diventano più fluide ed efficaci;

- **verifica dell'indirizzo unitario della gestione e dell'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente**, con un focus particolare – in vista dell'obiettivo ultimo del miglioramento complessivo delle prestazioni dell'ente – sull'impulso e monitoraggio degli interventi utili alla "fluidificazione" delle procedure (aggiornamento discipline interne, produzione di discipline interne, redazione di modelli standard, condivisione di buone pratiche, informatizzazione/ digitalizzazione di procedure);
- **supporto per l'attuazione degli obblighi a carico dei Comuni in materia di antiriciclaggio** di cui all'art. 10 comma 1del Decreto Legislativo n. 231/2007 e s.m.i., in particolare nell'elaborazione degli schemi di segnalazione e di archiviazione e nella definizione del flusso procedurale ordinario delle attività a carico degli Uffici.

Per maggiori dettagli si rimanda alla Sezione del Piao Organizzazione e Capitale Umano.

Ulteriori Considerazioni

Alla competenza del Segretario Generale è assegnato il coordinamento della gran parte dell'attività programmatoria dell'Ente, in particolare il DUP e il PIAO – della cui presentazione all'organo competente all'approvazione è direttamente Responsabile - all'interno dei quali il Segretario elabora per propria e diretta competenza gli obiettivi strategici ed operativi (DUP), il Piano di transizione al digitale e la disciplina di prevenzione della corruzione (PIAO). Gli obiettivi gestionali, anch'essi contenuti nel PIAO, sono invece definiti in condivisione e su proposta dei Dirigenti, rimanendo all'ufficio di Segreteria Generale la competenza alla predisposizione degli indicatori di risultato e attività di concerto con il Nucleo di Valutazione. In questo modo si consente la coerente visione d'insieme della complessiva programmazione strategica ed operativa del Comune.

Sono, questi, aspetti organizzativi che contribuiscono ad implementare un circuito virtuoso anche in termini di prevenzione della corruzione perché puntano all'efficientamento della struttura.

In effetti queste iniziative trovano la loro ragione d'essere dai dati desumibili dal controllo interno, dai dati ed informazioni desunti dai Comitati Dirigenti che si sono svolti, della lettura di pareri e atti provenienti da organismi esterni quali Collegio dei Revisori dei Conti e Commissari ad acta, della collaborazione con il Nucleo di Valutazione. Le criticità osservate nel Comune di Guidonia Montecelio - già evidenziate nel precedente PIAO - sono riassumibili nell'esistenza di un tessuto organizzativo disgregato cioè poco incline alla condivisione, alla circolazione delle informazioni, poco attento alla performance complessiva di Ente, poco portato all'innovazione procedimentale, poco attento alla crescita professionale e valoriale. Tutto ciò è in massima parte ascrivibile al recente passato dell'Ente che ha fatto registrare episodi rilevanti di indagini penali sfociate in procedimenti ancora pendenti cui ha fatto seguito, inevitabilmente, una reazione di chiusura, immobilismo, diffidenza generalizzata, diffusa demotivazione personale.

Gli obiettivi, dunque, in continuità con il precedente PIAO, sono quelli di puntare sulla formazione del personale, anche per creare momenti di condivisione delle comuni esperienze, adottando un Piano formativo che si preoccupi anche degli aspetti non specialistici delle materie di diretta e specifica competenza, ma legati ai comportamenti, al rapporto con l'utenza, all'acquisizione di consapevolezza dei ruoli. Con riferimento più specifico alla formazione in materia di prevenzione della corruzione il tema centrale sarà quello dell'aggiornamento del Codice di comportamento integrativo e quello dell'etica sul lavoro.

Rispetto a questi aspetti la crescita di una cultura valoriale forse non è stata aiutata neanche dalla scelta di affidare all'esterno le funzioni dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, cosa che è cambiata dall'anno in corso quando le competenze e funzioni sono state reinternalizzate. Questo è un passaggio importante perché l'UPD interno è una fonte privilegiata di informazioni sull'andamento della struttura organizzativa e contribuisce all'individuazione di interventi utili ad indirizzare la crescita professionale della struttura stessa.

Nell'anno in corso la situazione dei procedimenti disciplinari è la seguente:

situazione dei procedimenti disciplinari 2023	
Numero sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	2
Numero di licenziamenti senza preavviso	3
Numero procedimenti in corso	1

Con riferimento al contenzioso in essere, l'Ufficio interno di Avvocatura copre la gran parte degli incarichi per resistenza o comunque rappresentanza in giudizio. Per gli eventuali incarichi esterni si attinge normalmente all'Albo dei legali. Il livello del contenzioso non è particolarmente elevato e i giudizi più complessi anche per duplicazione delle fattispecie azionate innanzi a differenti tribunali sono connessi a quegli ambiti che sono stati specificamente elencati e descritti nel "*Analisi del contesto esterno*".

Anche con riferimento alla capacità di approntare un'adeguata strategia difensiva alcune criticità di interlocuzione tra l'Ufficio Avvocatura e alcune Aree dell'Ente sono state frequentemente riscontrate e certamente non hanno agevolato la posizione del Comune. Questa constatazione ha portato l'Amministrazione a definire per l'anno in corso un obiettivo gestionale che migliori questo processo, a riprova della connessione tra attività di prevenzione della corruzione e performance individuale.

2.3.3 *Mappatura dei Processi*

L'attività di mappatura dei processi consiste nella rappresentazione, anche grafica, della complessiva attività dell'Ente ed è dunque una profonda attività di tipo ricognitivo e conoscitivo.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi è stato utilizzata la seguente modalità, strutturata in: **Input- Attività – Output,** così come si può evincere dal seguente schema:

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	***Processo***	***Input***	***Attività***	***Output***	*Unità organizzativa responsabile del processo*	*Rischio connesso*
	Identificazione del processo	elementi in ingresso che innescano il processo	sequenza di attività che consente di raggiungere l'output	risultato atteso del processo		

L'U.O. Staff Segretario e Legalità (Area Segretario Generale), in continuità con il lavoro svolto nel 2023, ha rivisto e aggiornato la mappatura dei processi, allegata al presente PIAO. Questa attività è stata realizzata attraverso interviste mirate alle singole Aree.

L'obiettivo di tali interviste è, da un lato verificare la permanenza delle medesime caratteristiche dei processi cristallizzate in precedenza, e dall'altro verificare la validità delle valutazioni sul rischio corruttivo, ma soprattutto l'eventuale assenza di processi da mappare.

Dalle interviste sono emersi aggiornamenti significativi: il numero di processi mappati è aumentato da 86 nel 2023 a 111 nel 2024. Questo incremento evidenzia come l'attività di approfondimento stia generando risultati rilevanti, permettendo una comprensione sempre più precisa delle attività svolte dagli uffici. In particolare, è stato, altresì, effettuato:

- un aggiornamento delle caratteristiche dei processi afferenti all'area di rischio di "*Acquisizione e gestione del personale*", rendendoli più coerenti con l'attività effettivamente svolta;
- un aggiornamento delle caratteristiche dei processi afferenti all'area di rischio di "*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*" con riferimento all'attività della Polizia Locale, rendendoli più coerenti con l'attività effettivamente svolta;
- un aggiornamento delle caratteristiche dei processi relativi alla manutenzione degli immobili, rendendoli più coerenti con l'attività effettivamente svolta;
- un aggiornamento delle caratteristiche dei processi di gestione biblioteche e musei, rendendoli più coerenti con l'attività effettivamente svolta;

- un incremento della mappatura dei processi afferenti l'area di rischio "*Governo del territorio*" per inserire l'acquisizione di CILA, il rilascio di certificati urbanistici e di idoneità alloggiativa, la divisione in due processi distinti, per evidenziare la differente procedura, del rilascio del permesso a costruire ordinario e di quello in deroga;
- un riordino dei processi afferenti l'area di rischio "*Altri servizi*" con la corretta denominazione del processo di "*assegnazione protocollo*", la cancellazione del processo di pratiche anagrafiche perché troppo generico e l'introduzione del processo di rilascio residenza che mancava.

In particolare, i processi aggiornati, modificati o aggiunti nel 2024 rispetto a quelli presenti nel 2023 sono i seguenti:

Modifiche apportate alla denominazione del processo:

- Da "*incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)"* a "*gestione economica del personale: stipendi, produttività, incentivi ecc.".*
- Il processo relativo al *"Permesso di costruire ordinario o in deroga*" è stato scorporato in due processi distinti, *"Permesso di costruire ordinario"* e *"Permesso di costruire in deroga".*
- Da "*sicurezza ed ordine pubblico*" a "*Vigilanza territoriale volta alla prevenzione e repressione delle condotte illeciti".*

Processi Aggiunti:

- Selezione per l'assunzione pubblica con mobilità tra Enti;
- Assunzioni da graduatorie di altri Enti;
- Attività di formazione del personale;
- Autorizzazione occasionale utilizzo impianti sportivi;
- Rilascio contrassegni invalido;
- Procedure di pensionamento del personale;
- Rilascio residenza (iscrizione, cancellazione, variazione);
- Verifiche entrate patrimoniali - CUP/Canoni concessioni demaniali;
- Verifiche entrate patrimoniali - Case Popolari/Altri immobili;
- Verifiche entrate patrimoniali – Mense/ Asili nido;
- Attività di verifica su ogni liquidazione di importo superiore a 5.000 € (art. 48-bis DPR 602/1973);
- Adempimenti fiscali IVA (Imposta valore aggiunto);
- Adempimenti fiscali CU (Certificazioni Uniche);
- Gestione dei sinistri sul territorio comunale;
- Riscossioni canoni di affitto alloggi pubblici;
- Acquisizione CILA;
- Rilascio idoneità alloggiativa;
- Procedimento per l'insediamento di una nuova cava senza VIA (valutazione impatto ambientale);
- Procedimento per l'insediamento di una nuova cava con VIA (valutazione impatto ambientale);
- Procedimento di rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività estrattiva (cave);
- Richiesta parere valutazione impatto ambientale;
- Autorizzazione abbattimento alberi;
- Procedura affrancazione canoni di natura enfiteuta e canoni livellari/enfiteutici;
- Procedura di trasformazione diritti di superficie in diritto di proprietà;
- Acquisizione SCIA condizionata;
- Acquisizione SCIA ordinaria;
- Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
- Permesso autorizzativo unico (PAU);
- Acquisizione SCIA condizionata.

Numero processi mappati anno 2023	**86**
Numero processi mappati anno 2024	**111**

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

Individuazione del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi va verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

b) mancanza di trasparenza;

c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

e) scarsa responsabilizzazione interna;

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

Valutazione e Ponderazione del rischio

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori utilizzati sono i seguenti:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **trasparenza del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio**;**
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Quindi, la valutazione del rischio consiste nell'analisi delle caratteristiche di ogni singolo processo che possano contribuire a stimarne il livello di esposizione al rischio. L'attività logicamente successiva cioè la ponderazione del rischio, ha lo scopo di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione dunque, in concreto, consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di prevenzione della corruzione e il successivo monitoraggio.

Il catalogo dei principali rischi è riportato nell'Allegato A "*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*", i rischi sono riportati nella colonna H. Nell'Allegato B "*Analisi dei rischi*", reperibile al seguente link: https://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8

è contenuto l'esito dell'attività di valutazione e ponderazione del rischio cioè sono evidenziati gli indicatori di valutazione presi in considerazione (sei in tutto), il punteggio assegnato per ognuno di loro e l'assegnazione del punteggio finale che individua il livello di esposizione al rischio del processo. I punteggi attribuibili per ogni indicatore di rischio sono riportati nella tabella che segue:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Il punteggio finale scaturisce dal livello di rischio (N-B-M-A) che con maggiore frequenza è stato assegnato ai singoli indicatori. Dunque, conriferimento ad ogni processo è stato individuato il rischio corruttivo specifico, cioè l'evento concreto potenzialmente verificabile che, all'interno del singolo processo, individua la lesione dell'interesse pubblico. È con riferimento al rischio specifico che viene posta in essere l'attività di prevenzione della corruzione finalizzata alla compressione del rischio stesso quindi a rendere il più remoto possibile la probabilità della sua verificazione.

Considerate queste caratteristiche l'individuazione del rischio è un'attività che deve opportunamente coinvolgere gli operatori che partecipano ai processi di volta in volta analizzati. Anche nel 2024 le interviste alle singole Unità Organizzative e relativi Dirigenti e Funzionari Responsabili hanno riguardato anche la verifica – pur con ampi margini di ulteriore approfondimento – della coerenza dell'individuazione del rischio specifico in relazione alle caratteristiche del processo di riferimento. Anche su questo aspetto, nel 2024, è stato effettuato l'aggiornamento di alcuni rischi, in particolare le modifiche hanno riguardato:

Modifiche relative alla valutazione del rischio corruttivo

A seguito di un'analisi approfondita condotta con Dirigenti e Funzionari titolari di EQ, con l'attuale PIAO 2024/2026 sono state apportate alcune modifiche ai livelli di rischio associati a diversi processi mappati.

Di seguito sono riportate le modifiche effettuate e la relativa motivazione:

- **Concorso per la progressione di carriera del personale (rischio da Basso ad Alto)**

Il rischio associato alla progressione di carriera del personale è aumentato significativamente da B (rischio basso) ad A (rischio alto). Questo cambiamento riflette una maggiore preoccupazione per potenziali criticità come favoritismi, mancanza di trasparenza e conflitti di interesse nei processi di avanzamento di carriera. Richiede l'implementazione di misure stringenti per garantire equità e trasparenza.

- **Servizi di integrazione dei cittadini stranieri (rischio da Alto a Medio)**

Il rischio per i servizi di integrazione dei cittadini stranieri è stato ridotto da A (rischio alto) a M (rischio medio). La riduzione del rischio deriva da una migliore comprensione del processo e dei conseguenti rischi corruttivi, tale comprensione è emersa a seguito di approfondimento con il Dirigente e Funzionario titolare di EQ dell'Area III *"Politiche Sociali e Sport"*.

- **Pulizia cimitero (rischio da Alto a Medio)**

Il livello di rischio per la gestione della pulizia del cimitero è diminuito da A (rischio alto) a M (rischio medio). La riduzione del rischio deriva da una migliore comprensione del processo e dei conseguenti rischi corruttivi. Tuttavia, è necessario mantenere un'attenzione costante (tramite appositi monitoraggi/controlli in merito alle attività poste in essere)

- **Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (rischio da Alto a Medio)**

Le autorizzazioni per spettacoli e intrattenimenti, disciplinate dagli articoli 68 e 69 del TULPS, hanno visto una riduzione del rischio da A (rischio alto) a M (rischio medi). La riduzione del rischio deriva da una migliore comprensione del processo e dei conseguenti rischi corruttivi, tale comprensione è emersa a seguito di approfondimento con il Funzionario titolare di EQ dell'Area II U.O. *"Suap – Sviluppo Economico"*.

- **Vigilanza territoriale volta alla prevenzione e repressione delle condotte illecite (rischio da Basso ad Alto)**

La vigilanza territoriale, precedentemente denominata "*sicurezza e ordine pubblico"* nel PIAO 2023/2025, ha visto un aumento del rischio da B (rischio basso) ad A (rischio alto). Questo cambiamento sottolinea l'importanza crescente della prevenzione e repressione delle condotte illecite, con una maggiore priorità data a queste attività nel nuovo piano (eventuali rischi corruttivi e necessità di definire misure anticorrutive specifiche per il processo). Inoltre, la nuova denominazione riflette un focus più mirato sulla prevenzione primaria e sull'efficacia delle misure di controllo per garantire sicurezza e ordine pubblico.

Numero di processi a rischio alto

Numero processi a rischio alto 2023	28
Numero processi a rischio alto 2024	32

Conclusione

Le modifiche ai livelli di rischio indicano una maggiore attenzione a diverse aree critiche, con alcuni rischi aumentati e altri ridotti. Questi cambiamenti riflettono un adattamento strategico alle nuove sfide e la necessità di implementare misure più efficaci e aggiornate per la gestione del rischio corruttivo. All'esito di questa complessiva analisi, così come nel 2023, le priorità nell'ambito dell'attività di trattamento sono da considerarsi tutti i processi identificati con un livello di rischio A "alto".

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è l'attività in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. L'individuazione delle misure deve avvenire tenendo presente anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Un concetto essenziale in questo ambito è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

Le misure di prevenzione della corruzione si classificano in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, che incidono sul sistema complessivo di prevenzione e l'elenco è stato individuato fin dal PNA 2013 (vedi par. 8)

Misure specifiche: sono quelle che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, sono individuate autonomamente dalle singole Amministrazioni in virtù del potere di autodeterminazione che si esplica anche nell'attività di prevenzione della corruzione e sono espressione diretta dell'attività di gestione del rischio corruttivo peculiare della singola Amministrazione.

Anche nel 2024 è proseguita l'attività avviata nel 2023 di acquisizione di dati dagli operatori interni e maggiore condivisione dei risultati dell'analisi. Sono stati inoltre considerati i dati rilevati dal monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione per il 2023. Le misure già programmate per l'anno scorso sono state tutte mantenute fatta eccezione per quella che consisteva nella definizione dei requisiti speciali del potenziale affidatario in via diretta già nella fase di programmazione dell'acquisizione del contratto, poiché si è rivelata di troppo difficile attuazione. Di contro sono state aggiunte due misure di prevenzione, sempre per il processo di affidamento diretto di contratti, poiché questa appare ormai la modalità generalizzata di affidamento nell'ente in virtù dell'innalzamento della soglia massima del valore contrattuale ammissibile effettuata con il nuovo codice dei contratti pubblici. Nuove misure, infine, sono state programmate per i nuovi processi a rischio alto che sono stati individuati. Anche per quest'anno sono stati fatti oggetto di misure di prevenzione solo i rischi con rischio alto.

Ogni misura di prevenzione viene identificata sulla base della tipologia tra quelle elencate dall'Anac:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies

Le misure sono elencate nell'Allegato C "*Individuazione e programmazione delle misure*" reperibile al seguente link:

https://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8

Misure della prevenzione della corruzione di carattere generale

Il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza "(ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

il Codice di Comportamento dell'Ente, reperibile nell'apposita sezione sul sito istituzionale della Città di Guidonia Montecelio, è stato approvato con DGC n. 30 del 14/03/2014 e ad oggi non è stato avviato il processo per il suo aggiornamento. Essendo trascorso parecchio tempo dalla prima approvazione è probabile che l'attività di studio ed approfondimento di tutti gli elementi che necessitano di essere rivisti e/o integrati – sia sotto il profilo dei comportamenti di rilevanza disciplinare che delle procedure da adottare – si rivelerà complessa, pertanto costituisce obiettivo per l'anno 2024 procedere all'aggiornamento in questione coinvolgendo Dirigenti e Funzionari nelle attività di studio e proposizione oltre agli organismi deputati alla verifica dei comportamenti, Nucleo di Valutazione e Ufficio per i procedimenti disciplinari, agli stakeholders maggiormente rappresentativi e agli stessi Amministratori.

Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il Codice di comportamento integrativo disciplina, all'interno del Comune di Guidonia Montecelio, il dovere di segnalazione e astensione del dipendente o del Dirigente in conflitto di interessi, sia all'atto dell'assegnazione all'ufficio per la verifica preliminare dell'assenza di ipotesi di conflitto di interessi che in corso di rapporto lavorativo in tutti i casi in cui una ipotesi di conflitto di interessi sopraggiunga o ci sia il pericolo che si possa verificare. Sono individuati i soggetti tenuti alla verifica della sussistenza del contrasto tra l'interesse privato e l'interesse pubblico.

In sede di controllo interno successivo sugli atti amministrativi uno dei parametri del controllo è la sussistenza della dichiarazione all'interno del corpo dell'atto. Inoltre l'applicazione di tale misura di prevenzione generale è richiamata espressamente in tutti i processi ad alto rischio (quindi destinatari di misure di prevenzione) che comprendano la nomina di soggetti esterni.

Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina la verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità e l'acquisizione della relativa dichiarazione nel momento di conferimento di incarichi dirigenziali.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
c. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
d. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione sono definite, rispettivamente, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal Regolamento disciplinante l'Area delle Elevate Qualificazioni. Entrambi i Regolamenti prevedono la verifica dell'insussistenza di tali condanne.

Sui soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, viene effettuata analoga verifica dell'insussistenza di tali condanne.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro(Pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto rende una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Analogamente ogni dipendente che abbia svolto attività riconducibile all'esercizio di poteri autoritativi, al momento della cessazione del rapporto di lavoro dichiara che non svolgerà nei tre anni successivi alcuna attività lavorativa o professionale per conto di soggetti privati precedentemente destinatari della sua attività quale funzionario pubblico.

La formazione

La formazione del personale dipendente è considerata misura di prevenzione della corruzione di carattere generale nel convincimento che numerosi esempi di mala amministrazione potrebbero essere prevenuti rendendo chiara la disciplina applicabile, anche in punto di responsabilità, fugando dubbi sul corretto comportamento da tenere e procedure da attuare, condividendo le informazioni sulla disciplina interna e gli atti di programmazione di cui occorre tenere conto per attingere indirizzi di comportamento. L'opacità delle procedure sicuramente non aiuta l'attività di prevenzione della corruzione. Anche sotto il profilo della divulgazione dei temi di carattere valoriale la formazione si dimostra elemento cardine nel prospettare e veicolare i corretti comportamenti da assumere.

La formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione rientra nelle competenze della Segretaria Generale in quanto nominata RPCT. I temi vengono scelti di volta in volta sulla base degli elementi di maggiore criticità emersi nel corso dell'attività lavorativa quando appare evidente che essa può essere ridotta anche con un intervento formativo. Nell'anno 2023 è stata svolta attività formativa in materia di trasparenza e accesso civico.

La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Nel Comune di Guidonia Montecelio - che pure è Ente di medie dimensioni per cui sussiste qualche difficoltà nell'attuazione piena del principio di rotazione a causa dell'ostacolo rappresentato dal personale in numero non rilevante e di professionalità specifiche e specialistiche in numero decisamente limitato – la rotazione nell'ambito dell'area dei Funzionari è assicurata periodicamente dal meccanismo di interpello previsto dal Regolamento vigente per il conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione il quale è aperto a tutto il personale con inquadramento contrattuale coerente al conferimento dell'incarico e in possesso dei requisiti speciali eventualmente necessari. Ciò comporta che l'incarico possa essere conferito a personale assegnato ad Area diversa da quella di appartenenza con conseguente provvedimento di mobilità da adottare. Anche nell'anno in corso, inoltre, con riferimento alla classe dirigenziale il principio di rotazione è stato ampiamente rispettato in quanto si è verificata l'assunzione di un nuovo Dirigente tecnico, a seguito della quale è cambiata la titolarità dell'Area competente, tra l'altro, alla realizzazione di lavori pubblici e manutenzioni. Inoltre il Dirigente finanziario è prossimo alla mobilità verso altra Amministrazione per cui anche in questo caso si effettuerà una nuova assunzione con conseguente rotazione dell'incarico. Da sottolineare che si tratta, in entrambi i casi di posizioni dirigenziali afferenti ad aree di rischio corruttivo. Infine un rilevante numero di cessazioni verificatesi nel corso del 2023 e di un certo numero di nuove assunzioni hanno comportato la rotazione di fatto delle assegnazioni agli Uffici.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019), puntualmente applicate all'interno dell'Ente.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata in primo luogo, al RPCT, quindi, in alternativa, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Dall'anno 2023 il Comune si è dotato di una piattaforma per la segnalazione degli illeciti messa a disposizione gratuitamente da Transparency International la quale garantisce la comunicazione diretta con il RPCT il quale riceve sulla sua posta elettronica l'alert dell'esistenza di una segnalazione e accede alla stessa con tutte le garanzie di mantenimento dell'anonimato da parte del segnalante. La piattaforma è accessibile per i soggetti che ne vogliano fare uso dal sito istituzionale dell'ente in homepage, al seguente link: https://www.guidonia.org/adempimenti-normativi/segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing/

Tabella riepilogativa Whistleblowing

ATTO/DOCUMENTO	LINK
Approvazione procedura di segnalazione di illeciti da parte del dipendente della Città di Guidonia Montecelio e strumenti di tutela del segnalante (c.d. whistleblower).	https://static.guidonia.org/uploads/D.G.n.115_7-11-2023.pdf
Procedura di segnalazione di illeciti da parte del dipendente della Città di Guidonia Montecelio, o soggetto ad esso equiparato, e strumenti di tutela del segnalante (c.d. whistleblower).	https://static.guidonia.org/uploads/allegato-A-whistelblowing-atto-organizzativo.pdf
Modello di informativa privacy tra Ente e segnalanti	https://static.guidonia.org/uploads/modello-di-informativa-privacy-tra-ente-e-segnalanti.pdf
Informativa Privacy	https://static.guidonia.org/uploads/informativa-privacy-14.pdf

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione la stazione appaltante rende presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo tramite la valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" con DGC n. 23 del 31/03/2019, Allegato "E" reperibile al seguente link:

http://halleyweb.com/c058047_s/mc/mc_p_dettaglio.php?id_pubbl=4718

che costituisce un allegato dei documenti di gara.

ANTIRICICLAGGIO

L'evoluzione normativa

Il d.lgs. 231/2007, nella formulazione originaria, adottato in attuazione della terza direttiva comunitaria in materia di antiriciclaggio, costituisce il principale riferimento normativo in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. L'obiettivo principale perseguito dal legislatore è quello di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale, al fine di preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, quindi, l'integrità economica nel suo complesso.

Lo stesso ha previsto la costituzione dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, collocata presso la Banca d'Italia, che gode di autonomia e indipendenza. La UIF riceve e acquisisce informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari, professionisti e operatori non finanziari. Successivamente, la UIF effettua l'analisi finanziaria di dette informazioni, utilizzando l'insieme dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della successiva trasmissione al Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della Guardia di Finanza – NSPV e alla Direzione Investigativa Antimafia-DIA, quali organi competenti per gli accertamenti investigativi.

Il Decreto Legislativo 231/2007 contemplava, inizialmente, all'art. 10, comma 2, lettera g), anche gli uffici della pubblica amministrazione fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette. L'art. 1, comma 2, lettera r) dello stesso decreto, conteneva inoltre la definizione di pubblica amministrazione, facendo riferimento a "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, le aziende e le amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale e le agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e

successive modificazioni», nonché le città metropolitane di cui all'art. 1 della legge 7 aprile 2014, n. 56".

Per i soggetti pubblici tenuti all'obbligo di segnalazione, un successivo decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, emanato su proposta della UIF, aveva dettato rilevanti specificazioni di ordine organizzativo e operativo per l'applicazione dei presidi, con particolare riguardo ai presupposti e alle modalità di segnalazione, alle procedure interne, ai compiti del cd. "gestore" e alla formazione del personale; recava, inoltre, un elenco di indicatori di anomalia, destinati ad agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione, ed individuava alcuni settori dell'attività pubblica ritenuti

particolarmente esposti al rischio predetto:

- i controlli fiscali
- gli appalti
- i finanziamenti pubblici
- gli acquisti
- le vendite immobiliari
- le attività commerciali.

Su tale assetto è intervenuto il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, di recepimento della Direttiva (UE) 2015/849, che ha introdotto rilevanti modifiche al d.lgs. 231/2007 e ridefinito il perimetro e il ruolo degli uffici pubblici all'interno del sistema di prevenzione, sostituendo integralmente l'art. 10 con una disposizione specificamente intitolata "Pubbliche amministrazioni". All'esito di questa revisione, gli uffici pubblici non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati, ma sono comunque chiamati a fornire un contributo attivo al sistema, mediante la "comunicazione" alla UIF di "dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale". Questa scelta di fondo è stata mantenuta anche a seguito del d.lgs. 4 ottobre 2019, n. 125, di recepimento della quinta Direttiva AML8.

Attualmente, il Decreto Legislativo n. 231/2007 e s.m.i. all'art. 10 comma 1, stabilisce che le disposizioni antiriciclaggio si applichino "agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati".

Adempimenti antiriciclaggio

Questi gli obblighi per il Comune:

1. individuazione formale del "Gestore Antiriciclaggio", al quale compete l'invio della comunicazione alla UIF in caso di operazioni sospette di cui abbia conoscenza, o per via diretta o a seguito di segnalazioni pervenute dagli Uffici. In quest'ultimo caso allo stesso compete effettuare un'istruttoria sul contenuto della segnalazione per deciderne l'inoltro alla UIF o l'archiviazione motivata. Il soggetto individuato è il Dirigente Finanziario pro tempore, giusta deliberazione G.C. n. 39 del 26.03.2024. L'attuale Dirigente ha provveduto a registrarsi sulla piattaforma INFOSTAT-UIF, per le segnalazioni;
2. individuazione formale, in ciascuna Area, di un referente antiriciclaggio con il compito di inoltrare al Gestore le segnalazioni di operazioni sospette di cui venga a conoscenza nell'ambito della sua attività e nell'espletamento dei suoi compiti e funzioni, anche ricevute dal personale assegnato alla sua articolazione organizzativa. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore l'esito dell'istruttoria. Il Referente, salva diversa indicazione del Dirigente, coincide con il Responsabile di Unità Organizzativa (Elevata Qualificazione) e tale compito deve essere riportato nel provvedimento di incarico. Nel disciplinare adottato con la deliberazione n. 39/24 sopra citata è stato delineato il flusso procedurale in occasione di segnalazioni. I referenti antiriciclaggio sono stati nominati per ogni Area;
3. attivazione di adeguati percorsi formativi per l'individuazione degli elementi e delle operazioni sospetti. La formazione in questione è stata già programmata dall'Ufficio di Segreteria Generale nell'ambito della formazione obbligatoria anticorruzione e si svolgerà nel prossimo mese di giugno;
4. approvazione di apposito modello per effettuare le segnalazioni che abbia il seguente contenuto minimo:

- dati identificativi del segnalante e della struttura organizzativa interna di assegnazione;
- elementi informativi sulle operazioni, i soggetti, i rapporti e i legami intercorrenti tra gli stessi;
- elementi più ampiamente descrittivi delle operazioni segnalate e dei motivi del sospetto;
- eventuali documenti allegati.

Il modello di segnalazione dei referenti verso il Gestore è stato elaborato ed allegato alla citata deliberazione n. 39.

Le segnalazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo e per via telematica, previa registrazione nell'apposito portale, secondo le indicazioni contenute nel Provvedimento U.I.F. 2018.

La deliberazione n. 39/24 costituisce il primo adempimento dell'Ufficio per il controllo strategico – competente anche all'attuazione degli adempimenti in materia di antiriciclaggio - costituito a Novembre 2023 con deliberazione G.C. n. …/2023. Essa disciplina il flusso procedurale ordinario dell'acquisizione dei dati rilevanti, dell'istruttoria da svolgere e della eventuale successiva segnalazione o archiviazione.

Indicatori di anomalia - Comunicazioni di dati e informazioni contenenti operazioni sospette

Al fine di analizzare i propri processi ed individuare le aree di attività maggiormente esposte al rischio, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi, sono stati formulati appositi indicatori di anomalia specifici per le pubbliche amministrazioni. Gli indicatori di anomalia sono volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette.

Essi sono, da ultimo, definiti con il Provvedimento U.I.F. 2018:

A. indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
B. indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;

C. indicatori specifici per settore di attività quali controlli fiscali, appalti e contratti pubblici, finanziamenti pubblici e immobili e commercio.

L'elencazione degli indicatori non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni, ed implica la valutazione di ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che possano ingenerare un fondato sospetto.

Ai fini del loro concreto utilizzo da parte dei soggetti individuati al precedente paragrafo, si fa pieno rinvio al contenuto del citato provvedimento UIF 2018 e dei relativi allegati.

Schema riepilogativo Antiriciclaggio

Link Sezione Antiriciclaggio Amministrazione Trasparente:

https://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/269

contenente:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 26-03-2024: INDIVIDUAZIONE DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE E APPROVAZIONE DISCIPLINARE
- Allegato A - Disciplinare per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (art. 10 del Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 e ss.mm.ii.);
- Allegato B - Modulo di segnalazione di operazione sospetta di antiriciclaggio e finanziamento a terrorismo dal dipendete al referente antiriciclaggio.
- Allegato C - Modulo di segnalazione di operazione sospetta di antiriciclaggio e finanziamento a terrorismo - dal referente al gestore antiriciclaggio.

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Monitoraggio e riesame periodico sono fasi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio ed è ripartito in due "sotto-fasi":

1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio

Il riesame, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT svolge il monitoraggio delle misure programmate con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio. Al termine, il RPTC descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto. L'ufficio del RPTC trasmette la relazione al Sindaco, ai Dirigenti e al Nucleo di Valutazione il quale ne tiene conto per la verifica dei risultati gestionali e determinazione dell'indennità di risultato.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, può dare luogo a provvedimenti disciplinari. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Le misure di prevenzione previste nel presente PTPCT costituiranno obiettivo specifico per i dirigenti ed i soggetti responsabili delle stesse.

Infine, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Di seguito il link di collegamento all'apposita sezione del Comune di Guidonia Montecelio: https://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;

- D.Lgs. n. 97/2016.

Nel D.Lgs. n. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La sezione Amministrazione Trasparente è stata riorganizzata in coerenza con gli adempimenti introdotti dalla nuova normativa sulla trasparenza amministrativa (DLGS 33/2013 come modificato con DLGS 97/2016), in coerenza con le Linee Guida di ANAC di recente emanazione, relativamente ai dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale Istituzionale (delibera n. 1310 del Consiglio ANAC 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016").

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale

nella sezione "Amministrazione trasparente";

- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai

sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il Comune di Guidonia Montecelio ha adottato lo strumento del Registro dell'accesso civico. Attualmente ogni Area, struttura di maggiore dimensione, predispone e aggiorna il suo Registro ma obiettivo dell'Ente è il passaggio ad uno strumento unico per facilitarne la visione da parte degli utenti/cittadini.

Il Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso è stato adottato con deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio Comunale n. 56 del 04-05-2017.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente, dove, in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del soggetto al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

L'Allegato D – "Obblighi di pubblicazione", Reperibile al seguente link:

https://halleyweb.com/c058047_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8

ripropone gli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" con l'indicazione specifica, per ogni obbligo, dell'Area di competenza e del soggetto Referente per la pubblicazione. Tutto ciò è contenuto nella colonna "G" dell'Allegato. I nomi dei Referenti sono stati individuati dai dirigenti di competenza e comunicati al RPCT.

Il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e Responsabili delle U.O. (Funzionari con incarico di E.Q.) si muove nell'ottica di realizzare un cambiamento culturale che miri a dare consapevolezza a tutti i settori dell'amministrazione che la trasparenza, in quanto strumento essenziale per la prevenzione della corruzione, si concretizza soprattutto con la garanzia al cittadino di poter conoscere effettivamente le attività poste in essere dall'Ente.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

3.1. Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.
La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate Qualificazioni.
L'istituzione delle Posizioni di Elevata Qualificazione avviene con determinazione dirigenziale. La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.
La responsabilità della direzione delle Aree, dei Servizi, delle Unità di progetto/Uffici Speciali eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente/Responsabile E.Q.

Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti n. 8 Aree Strategiche di Attività:

I^ AREA - "Servizi Demografici - Organi Istituzionali - Risorse Umane" comprendente i seguenti servizi:
• U.O. AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO.

• U.O. ORGANI ISTITUZIONALI E STAFF SINDACO.

• U.O. RISORSE UMANE.

II^ AREA - "Finanze – Entrate Tributarie - Sviluppo Economico" comprendente i seguenti servizi:
• U.O. FINANZE.

• U.O. ENTRATE TRIBUTARIE.

• U.O. SUAP - SVILUPPO ECONOMICO.

III^ AREA - "Politiche sociali e Sport" comprendente i seguenti due servizi:
• U.O. POLITICHE SOCIALI.

• U.O. SPORT.

IV^ AREA - "Urbanistica e rigenerazione urbana – Edilizia privata" comprendente i seguenti servizi:
• U.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA.

• U.O. RIGENERAZIONE E SVILUPPO URBANO.

V^ AREA - "Trasporti e mobilità sostenibile – Energy Manager – PAESC – Housing – Tutela animali" comprendente il seguente servizio:

• U.O. PROGETTO MOBILITA' SOSTENIBILE - ENERGY MANAGER – TPL – TUTELA DEGLI ANIMALI – POLITICHE ABITATIVE - AUTOPARCO.

VI^ AREA – "Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio" comprendente i seguenti servizi:
• U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI – OPERE STRADALI.

VII^ AREA – "Servizi educativi e Cultura" comprendente il seguente servizio:
• U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZI PER L'ISTRUZIONE, SERVIZI PER L'INFANZIA, CULTURA.

VIII^ AREA – "Ambiente – Attività estrattive" comprendente i seguenti servizi:
• U.O. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO.

• U.O. ATTIVITA' ESTRATTIVE.

• U.O. DEMANIO E PATRIMONIO.

- **POLIZIA LOCALE** (UU.OO. Sicurezza Urbana e Controllo del Territorio e U.O. Gestione Amministrativa e Procedimenti Sanzionatori);

- **SEGRETARIO GENERALE** (U.O. Staff del Segretario e Legalità e U.O. Sistemi Informativi, CED e Innovazione Digitale);

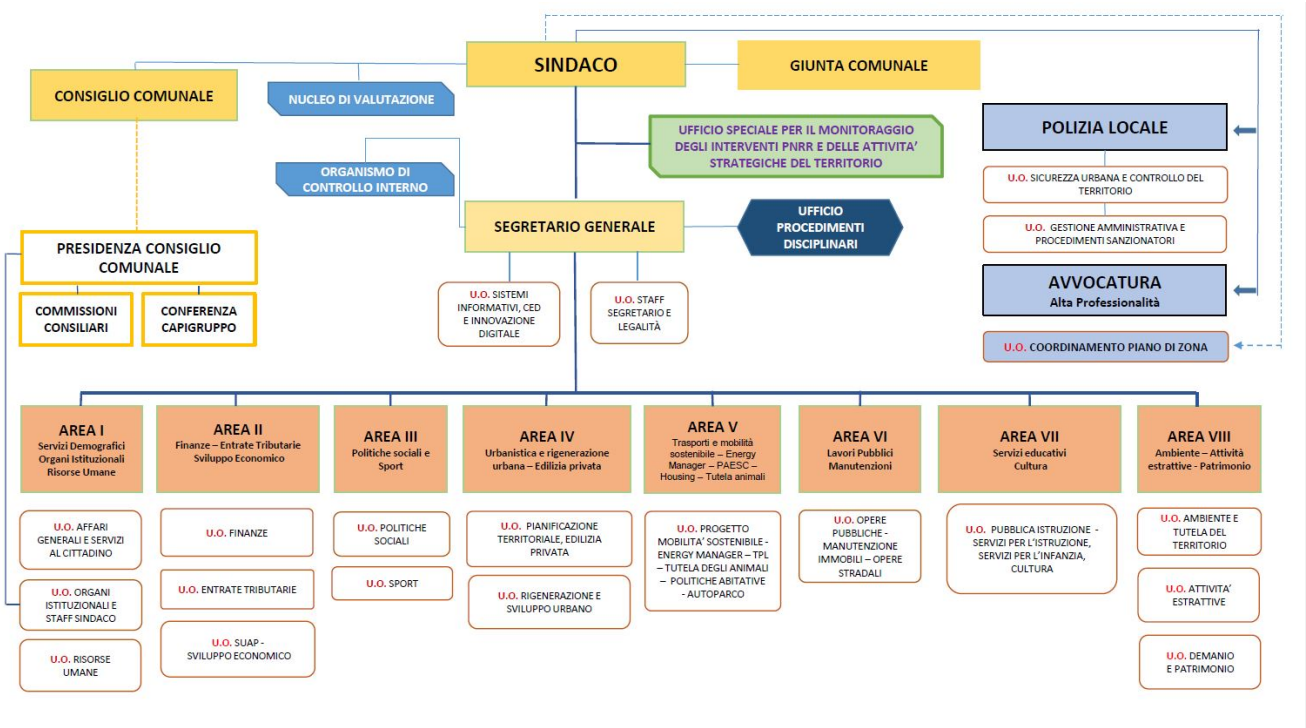
- **UFFICIO SPECIALE PER IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI PNRR E DELLE ATTIVITA' SRATEGICHE DEL TERRITORIO**

E due unità operative in posizione autonoma:

- **U.O. AVVOCATURA;**

- **U.O. COORDINAMENTO PIANO DI ZONA.**

3.1.1. Organigramma



L’assetto organizzativo dell’Ente si articola secondo il seguente livello di responsabilità:

LIVELLO DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA DIRIGENZA, ELEVATE QUALIFICAZIONI E ALTE PROFESSIONALITA' ANNO 2024

LIVELLO DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA DIRIGENZA, ELEVATE QUALIFICAZIONI E ALTE PROFESSIONALITA' ANNO 2024	
AREA DIRIGENZIALE	UNITA' ORGANIZZATIVA
I	U.O. AFFAI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO
	U.O. ORGANI ISTITUZIONALI E STAFF SINDACO
	U.O. RISORSE UMANE
II	U.O. FINANZE
	U.O. ENTRATE TRIBUTARIE
	U.O. SUAP - SVILUPPO ECONOMICO
III	U.O. POLITICHE SOCIALI
	U.O. SPORT
IV	U.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA
	U.O. RIGENERAZIONE E SVILUPPO URBANO
V	U.O. PROGETTO MOBILITA' SOSTENIBILE- ENERGY MANAGER - TPL - TUTELA DEGLI ANIMALI -POLITICHE ABITATIVE - AUTOPARCO
VI	U.O. OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONE IMMOBILI - OPERE STRADALI
VII	U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZI PER L'ISTRUZIONE, SERVIZI PER L'INFANZIA, CULTURA
VIII	U.O. AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO
	U.O. ATTIVITA' ESTRATTIVE
	U.O. DEMANIO E PATRIMONIO
SEGRETARIO GENERALE	U.O. SISTEMI INFORMATIVI , CED E INNOVAZIONE DIGITALE
	U.O. STAFF SEGRETARIO E LEGALITA'
POLIZIA LOCALE	U.O. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO
	U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROCEDIMENTI SANZIONATORI
PIANO DI ZONA	U.O. COORDINAMENTO PIANO DI ZONA*
AVVOCATURA COMUNALE	AVVOCATURA*

* Alta Professionalita'

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile
In questa sottosezione, in coerenza con quanto disposto dal nuovo CCNL 2019 – 2021, Titolo VI, Lavoro a Distanza e Lavoro Agile, Lavoro da remoto, sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.
In particolare, la sezione contiene:
• gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
• la disciplina del lavoro agile del Comune di Guidonia Montecelio;
• le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
• i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

3.2.1. Obiettivi correlati al lavoro agile
Il Comune di Guidonia Montecelio intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.
Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente ed al nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019 -21 che disciplina [previo confronto in sede locale di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l) del nuovo CCNL 2019-2021], l'istituto per gli aspetti riservati non alla fonte unilaterale.
Nel contesto attuale:
− la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
− l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
− occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

3.2.2. Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Guidonia Montecelio

LINEE GUIDA PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE DA PARTE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO

1. Oggetto
Il presente documento illustra le linee guida per la disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile all'interno del Comune di Guidonia Montecelio, in attuazione di quanto previsto nella legge n. 81 del 2017, Visto il DM del Ministero per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, nel rispetto della autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli enti locali e dal nuovo CCNL 2019/2021.
Tale disciplina, oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali, sarà oggetto di verifica ed è suscettibile di revisione e adeguamento qualora intervengano nuove e diverse norme legislative o disposizioni anche contrattuali di carattere nazionale che richiedano una loro revisione.
Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato con modalità spazio-temporali innovative.
Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro assegnata non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.
2. Finalità
L'introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Guidonia Montecelio risponde alle seguenti finalità:
a. introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
b. razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando dotazioni portabili senza duplicazioni;
c. rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
d. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.
Le presenti linee guida disciplinano le procedure di accesso allo svolgimento della vita lavorativa in modalità agile, in accordo con il proprio dirigente e nel rispetto dei principi generali di cui ai successivi punti 3, 4 e 5.
3. Principi generali
Il Comune di Guidonia Montecelio garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe. Nell'ambito del Piano di formazione del personale, il Comune si pone l'obbiettivo di prevedere percorsi di formazione per il personale in lavoro agile, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
La strumentazione utile al lavoro agile per lo svolgimento della propria attività lavorativa (personal computer, usb, telefono, apparecchiature che il dirigente ritiene strettamente necessarie per lo svolgimento dell'attività dedotta in contratto) sarà fornita dal dipendente medesimo.
In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Dirigente e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente può essere richiamato in sede.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con un preavviso di almeno 24 ore.
Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata a ogni effetto di legge e di contratto, il dipendente in lavoro agile deve eseguire la propria prestazione curando la scelta di luoghi idonei, ossia luoghi nei quali l'esercizio della propria attività lavorativa sia possibile in condizioni di sicurezza per la propria integrità fisica. A tale fine dovrà preventivamente verificare che il luogo di lavoro prescelto sia conforme ai requisiti minimi di salute e sicurezza nel senso indicato dall'apposita informativa consegnatagli e permetta una connessione Internet costante tale da assicurare il corretto svolgimento della propria attività, consentendo anche il collegamento con i sistemi aziendali.
La gestione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione deve essere garantita dal dipendente in lavoro agile con le modalità indicate nell'informativa consegnata allo stesso.
Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento di un livello quali quantitativo di prestazione e di risultati, coerente con gli obiettivi fissati dall'Amministrazione e comunicati al dipendente.
I responsabili apicali (dirigenti e titolari di posizione organizzativa) sono chiamati a operare un monitoraggio della prestazione lavorativa effettuata dal dipendente in lavoro agile, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati.

4. Principio di non discriminazione e pari opportunità

Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione del, e compatibilmente con, il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede di assegnazione.
Ai dipendenti in lavoro agile sono garantiti gli stessi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività in modalità ordinaria.

5. Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

Le prestazioni lavorative possono essere svolte in modalità agile quando sussistono i seguenti requisiti e quindi devono essere:
1) adeguatamente informatizzate e con processo lavorativo digitalizzato almeno in gran parte;
2) assegnate ai dipendenti sufficientemente autonomi nell'organizzazione del lavoro;
3) suscettibili di essere svolte non in presenza senza pregiudizio dell'utenza;
4) suscettibili di essere svolte non in presenza senza riduzione del livello di qualità del servizio;
5) suscettibili di idoneo e congruo monitoraggio dei risultati.
Tramite apposito atto di ricognizione interna, da adottare con cadenza annuale anche unitamente all'aggiornamento del Piano della Performance, sono individuate le attività che non sono compatibili con tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, tenendo sempre presente l'obiettivo di garantire ad una aliquota pari, nel massimo, al 50% del personale assegnato a ciascuna Area funzionale dell'Ente, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità. Viene garantita l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile.
Ai fini della selezione dei lavoratori da ammettere al lavoro agile, la base di calcolo della predetta percentuale non terrà conto dei lavoratori cd. "fragili", ovvero quei soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita.

6. Destinatari

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti a tempo indeterminato, anche in regime di part-time, a tempo determinato o in posizione di comando da altri enti, compresi i Dirigenti ed i Responsabili di Posizione Organizzativa. Sono esclusi dall'accesso al lavoro agile i dipendenti neo assunti, per la durata del periodo di prova.
L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa, compete al Dirigente dell'Area.
L'istanza di autorizzazione allo svolgimento di lavoro agile e l'accordo individuale di lavoro sono redatti secondo i modelli adottati dall'Amministrazione e nel rispetto di quanto dettagliato in queste linee guida.

7. Adesione al lavoro agile, criteri di priorità e accordo individuale di lavoro

Per poter avviare il lavoro agile devono essere necessariamente seguite le seguenti fasi:
a. analisi di fattibilità e formulazione, a cura del dirigente e sulla base dei criteri di cui all'art. 5, di prospetti contenenti l'identificazione delle attività da svolgere in modalità agile e l'articolazione delle giornate in sede;
b. presentazione delle candidature da parte dei dipendenti addetti agli uffici interessati a svolgere il lavoro in modalità agile;
c. valutazione delle candidature da parte del dirigente in ordine al profilo professionale e alle caratteristiche dei dipendenti, al grado di affidabilità, alla capacità di organizzazione e di decisione e alla propensione all'assunzione di responsabilità;
d. a parità di valutazione e fermo restando eventuali criteri stabiliti dalla legge, costituiscono criteri preferenziali le seguenti condizioni:
- Lavoratori e lavoratrici in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori e lavoratrici con figli e/o conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratrici in stato di gravidanza fino al periodo di astensione obbligatoria;
- Lavoratori e lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
- Lavoratori e lavoratrici residenti o domiciliati in Comuni che distano oltre 30 km dalla sede di lavoro.
Costituisce, altresì, criterio di ammissione al lavoro agile il ricorrere di situazioni di temporanea inabilità, dipendenti da causa transitoria, non incompatibili con la prestazione di attività lavorativa da remoto.
e. sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile. I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, relativo alle modalità di lavoro agile sono determina mediante rinvio dinamico al contenuto del CCNL Funzioni Locali, in particolare al Titolo VI, Capo I dedicato al Lavoro Agile, art. 65.
L'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle prescrizioni contenute in queste linee guida o nell'accordo individuale, o non sia in grado di svolgere l'attività a esso/ a assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.
L'Amministrazione può inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato/a, ai sensi dell'art. 5.

8. Tempi e strumenti del lavoro agile

Lo svolgimento della prestazione lavorativa autorizzata in modalità agile deve sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione definita concordemente tra il dipendente e il dirigente.
Il personale può svolgere la prestazione in modalità di lavoro agile per un massimo di due (_2_) giornate alla settimana.
Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio la pianificazione può essere modificata, di concerto tra il dipendente e il dirigente. Le giornate lavorative in lavoro agile non possono essere frazionate.
Non è consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici.

Ciascun dipendente – nell'ambito dell'orario concordato nel contratto individuale – deve rendersi disponibile e contattabile, tramite gli strumenti messi a disposizione, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il responsabile di struttura. In particolare, al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità all'interno della fascia oraria lavorativa, che dovrà corrispondere all'ordinario orario di servizio.
In giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, il dipendente, previa tempestiva comunicazione al proprio responsabile apicale, deve rientrare in sede. In alternativa e qualora autorizzato, può usufruire di una giornata di ferie o di altro istituto contrattuale che ne giustifichi l'assenza.
Per quanto non previsto relativamente all'articolazione della prestazione in modalità agile sul diritto alla disconnessione, si fa espresso rinvio alle disposizioni dell'art. 66 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

9. Trattamento giuridico economico

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
L'assegnazione del dipendente in lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi vigenti, nonché sul trattamento economico in godimento.
La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli avanzamenti di carriera, del computo della anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono previste né retribuite prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte e il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso. Quanto alla fruizione di permessi, sarà possibile solo in ipotesi di esistenza di fasce di reperibilità e/o collocazione di una parte della prestazione in orario predeterminato, subordinatamente alla dimostrazione da parte del dipendente che non sia possibile collocare l'impegno che li rende necessari in altro momento.

10. Obblighi di custodia e riservatezza

l dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa, adoperandosi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservate; il dipendente è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR) in materia di privacy e protezione dei dati personali.

11. Doveri di comportamento e sanzioni

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 s.m.i. "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento vigente presso il Comune di Guidonia Montecelio.
L'inosservanza delle disposizioni contenute nell'accordo individuale e in queste linee guida può rilevare ai fini disciplinari e potrà comportare il recesso dell'Amministrazione dall'accordo individuale.

12. Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i., la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. A tal fine, verrà consegnata, in allegato all'accordo individuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare in sicurezza.
Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
In caso di infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.
L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

13. Informativa ai sindacati

L'amministrazione trasmetterà alla delegazione sindacale un report almeno annuale circa la fruizione del lavoro agile da parte del personale comunale, segnalando eventuali criticità che si siano manifestate e che influiscono negativamente sull'operatività dell'istituto.

14. Indicazioni finali

La partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile rappresenta condizione essenziale per poter essere ammessi allo stesso. L'Amministrazione verificherà altresì l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.
L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio, individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità agile.

15. MONITORAGGIO LAVORO AGILE

Con D.G.C. n. 35 del 04/04/2023 sono state approvate le *Linee Guida per la disciplina del lavoro agile per i dipendenti del Comune di Guidonia Montecelio, con la conseguenza che tutti gli accordi individuali di lavoro agile in essere al 31.03.2023 sono stati cessati per poi essere rimodulati in base ai nuovi criteri con nuove sottoscrizioni degli stessi.*

Nelle tabelle sottostati sono riportati i dati riferiti al n. dei dipendenti in lavoro agile per area di appartenenza, da cui si evince che le aree che hanno % più basse sono quelle che hanno un maggior numero di procedimenti cosiddetti "non smartizzabili" (servizi demografici e lavori pubblici).

**Dalle statistiche è escluso il corpo di Polizia Locale, in quanto non ci sono accordi individuali di lavoro agile dal momento che non ha procedimenti ritenuti "smartizzabili".*

TAB.1 - Lavoro agile per area di appartenenza anno 2023

Aree	n. medio dip. In servizio	n. medio dip. In lavoro agile	% dip. n lavoro agile
area I	64	18	28%
area II	24	12	50%
area III	20	10	50%
area IV	16	9	**56%**
area V	12	6	50%
area VI	35	5	14%
area VII	10	5	50%
area VIII	18	6	33%
avvocatura	4	2	50%
segreteria generale	10	4	40%
TOT	**213***	**77**	**36%**

** esclusa la Polizia Locale*

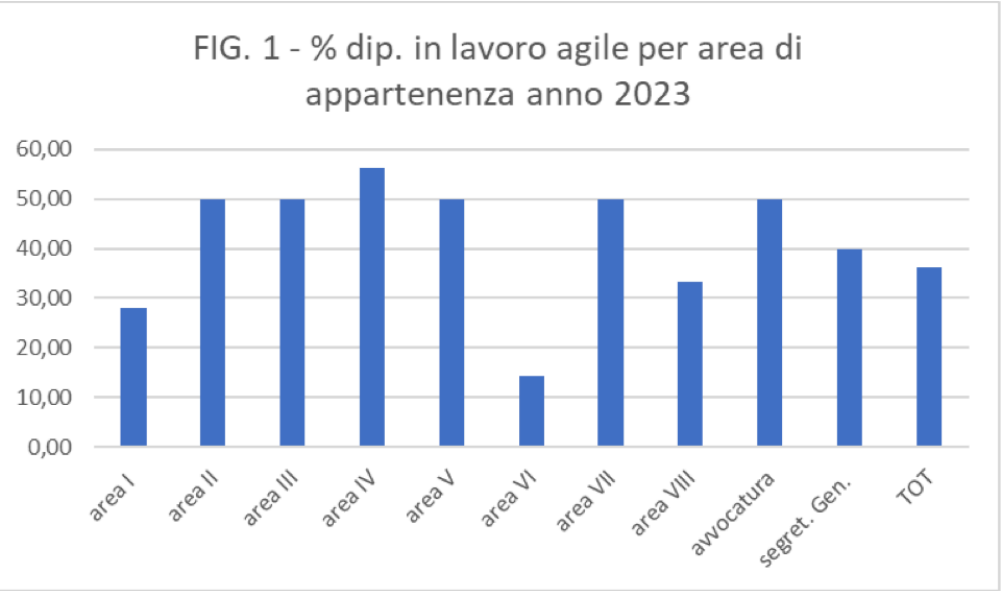


FIG.1

Le Linee Guida fissano al 50% massimo del personale assegnato a ciascuna Area funzionale dell'Ente, la possibilità di avvalersi della modalità lavorativa agile; a riguardo solo l'Urbanistica ha di poco superato il limite massimo ma la % risulta aumentata dal numero elevato di accordi individuali sottoscritti all'inizio dell'anno, prima dell'entrata in vigore delle nuove regole, alcuni dei quali non sono poi stati rinnovati, rientrando così entro i limiti. Le altre Aree si mantengono tutte entro i limiti.

TAB.2 - N. accordi individuali di lavoro agile per area professionale di classificazione

area professionale	n. dip. In servizio	n. dip. In lavoro agile	% per area di appartenenza
dirigenti	7	1	14%
funzionari	49	20	41%
istruttori	101	51	50%
operatori esperti	56	5	9%
TOT	**213***	**77**	**36%**

** esclusa la Polizia Locale*

FIG.2

I dati si riferiscono sia ai contratti stipulati fino a fine anno sia a quelli di durata più breve ma rinnovati anche più volte nel corso dell'anno; non c'è uniformità di durata degli stessi.

Solo un dirigente risulta avere un accordo sottoscritto, gli altri dirigenti e alcuni funzionari E.Q. (in tutto 10) hanno svolto attività in modalità agile di una o max due giornate in maniera sporadica durante l'anno in base alle necessità sopravvenute e contingenti, in alcuni casi sono stati sottoscritti di volta in volta accordi validi per le sole giornate interessate. In altri casi non sono stati sottoscritti accordi ma è stato rilevato da un controllo delle timbrature. Questi dati non sono riportati nelle tabelle e nei grafici.

Solo due dipendenti hanno un accordo individuale continuativo 5 giorni a settimana in quanto appartenenti a categorie riconosciute altamente fragili. I dati riferiti a questi due accordi non sono riportati nelle tabelle e nei grafici.

TAB. 3 - n. accordi individuali per genere dei richiedenti anno 2023

Genere	Num. accordi
Donne	51
Uomini	26
TOT	**77**

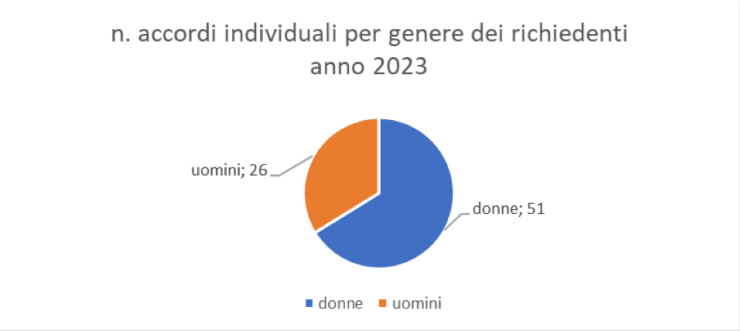


FIG.3

TAB. 4 - n. accordi individuali per numero di giornate settimanali anno 2023

Num. giorni	num. accordi
2 giorni a settimana	55
1 giorno a settimana	22
TOT	**77**

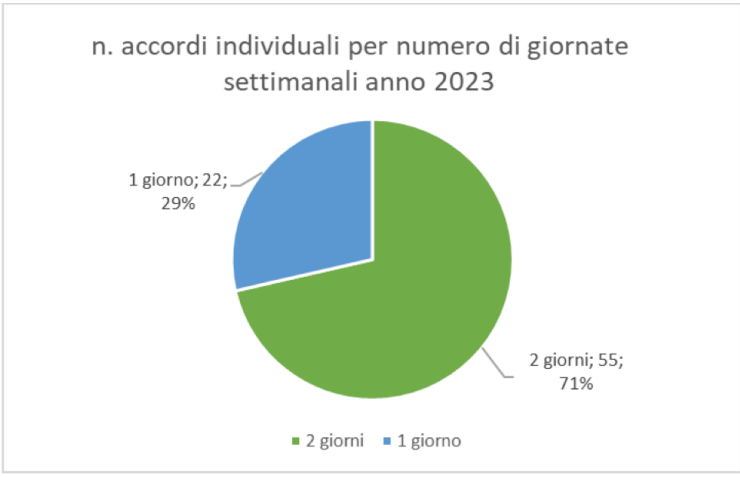


FIG. 4

TAB. 5 - n. accordi di Lavoro agile per motivo della richiesta anno 2023

Motivazione	n. accordi
FIGLI MINORI DI 14 ANNI	21
FIGLI O CONVIVENTI CON L.104	6
INABILITA' TEMPORANEA E TRNSITORIA	2
DISTANZA SEDE DI LAVORO	9
NESSUNA DELLE PRECEDENTI	15
MOTIVAZIONE NON PERVENUTA	24

FIG.5

Per 53 dei 77 accordi individuali di lavoro agile è pervenuta all'Ufficio Risorse Umane l'informazione relativa alle motivazioni per cui è stato richiesto e ottenuto, in base ai criteri che sono stati definiti all'interno delle Linee Guida approvate dalla Giunta. La motivazione prevalente è quella relativa ai figli minori di 14 anni; seguono accordi concessi per motivazioni residuali e la distanza dalla sede di lavoro.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Programmazione delle Risorse Umane

Indice

PREMESSA

1. Definizione e limiti degli ambiti di intervento.

1.1 Limite della capacità assunzionale

2. Verifica facoltà assunzionali, limiti di spesa e disponibilità di risorse di bilancio

2.1 Facoltà assunzionali

2.2 Limiti e tetti di spesa

2.3 Sostenibilità della spesa

3. Gli Interventi

3.1 Tempo determinato

3.2 Particolari facoltà assunzionali

3.3 Interventi per fronteggiare le carenze dei servizi comunali – assunzioni a tempo indeterminato

3.4 Interventi per fronteggiare le carenze dei servizi comunali – progressioni verticali

4. Modalità assunzionali

4.1 Modalità di reperimento del personale

5. Programmazione assunzioni di personale anni 2025-2026

PREMESSA

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), ricompreso nella Sottosezione 3.3. del P.I.A.O., è un complesso atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance (organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini) e ad assicurare, da parte delle pubbliche amministrazioni, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Uno dei pilastri della nuova riforma dettata dal **D.L. n. 34/2019, all'art. 33** è lo stretto collegamento tra accertamento delle entrate e spese di personale, rapporto finanziario il cui costante equilibrio è necessario per garantire la sostenibilità a lungo termine delle assunzioni a tempo indeterminato.

Il **D.Lgs. n. 75/2017** già **ha ridisegnato il concetto di fabbisogno di personale**, che come ha ben sintetizzato

la Funzione pubblica nel 2018 nelle sue **Linee guida**, *"implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo"*:

- **quantitativo**: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
- **qualitativo**: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

La definizione delle nuove capacità assunzionali degli Enti locali si attua, quindi, sulla base della disciplina introdotta dal D.L. 30/04/2019 N. 34, art. 33, comma 2, convertito con modificazioni dalla L. 28/06/2019 n. 58, che con il D.M. 17 marzo 2020 dal 20 aprile 2020, introduce un **nuovo sistema di previsione della programmazione della spesa di personale basato sulla sostenibilità finanziaria.**

La nuova normativa si innesta nella procedura di riequilibrio finanziario pluriennale prevista e disciplinata dall'art. 243-bis, comma 1, del D. Lgs. N. 267/2000, in combinato disposto con l'art. 259, comma 6, e ss.mm.ii., introdotta con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 44 del 06.03.2017, con la quale l'Ente ha proceduto alla rideterminazione della Dotazione Organica per un totale di 355 unità, per tutto il periodo di validità del piano di riequilibrio 2016-2025.

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA

Perso	***Rideterm della Dotazione Organica da Piano di Riequilibr Fin. 2016-2025***	***Trasposizione in nuove aree di classificazione da CCNL 16/11/2022 della Dotazione Organica da Piano di Riequilibrio Finanziario 2016-2025***		***Posti coperti al 31/12/2023* (non comprese le assunzioni da PTFP anno 2023 effettuate dopo il 31/12/2023**)***	***Posti vacanti rispetto a Dotazione Organica da Piano di Riequilibrio Finanziario 2016-2025***
Dirigent	10	Dirigenti	10	7	-3
D3	13	Funzionari	66	54	-12
D1	53				
C	141	Istruttori	141	144	+3
B3	28	Operatori esperti	133	61	-72
B1	105				
A	5	Operatori	5	1	-4
Totale	**355**		**355**	**267**	**-92**

***Nota: esclusa la Segretaria Generale, compresi n.1 ex-art. 90 (istruttore) + 3 aspettative per incarichi ex art. 110 (2 funzionari + 1 istruttore) - 1 aspettativa politica (istruttore) , escluse n.3 insegnanti scuola infanzia (per cessazione al 21/12/2023), compresi n.8 comandati e n. 3 agenti di Polizia Locale in distacco.*

******l'art. 21-bis del Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 9 ottobre 2023, n. 136 al comma 2 recita "Le assunzioni di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato **programmate dagli enti** in dissesto finanziario, **in riequilibrio finanziario pluriennale** o strutturalmente deficitari, sottoposte all'approvazione della commissione per la stabilità finanziaria di cui all'articolo 155

del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, **e già autorizzate, possono essere comunque perfezionate fino al 30 giugno dell'anno successivo** a quello dell'autorizzazione anche in condizione di esercizio provvisorio";

I dipendenti in servizio al **31 dicembre 2023** risultano così suddivisi nelle diverse aree di attività/settori/servizi comunali:

AREA	DIRIGENZA	AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
AREA 1		4	36	23		63
AREA 2	1	6	10	3		20
AREA 3	1	11	3	4		19
AREA 4	1	4	11			16
AREA 5	1	3	3	3		10
AREA 6		4	7	16	1	28
AREA 7		2	4	3		9
AREA 8	1	3	7	7		18
SEGRETARIO GENERALE	1	2	5	1		9
AVVOCATURA		2	1	1		4
POLIZIA LOCALE	1	7	53			61
COMANDATI IN USCITA	1	4	3			8
INCARICHI EX-ART. 110 PRESSO ALTRI ENTI		2	1			3
TOTALE*	**8**	**54**	**144**	**61**	**1**	**268**

Nota*: compresa la Segretaria Generale compresi n.1 ex-art. 90 (istruttore) + 3 aspettative per incarichi ex art. 110 (2 funzionari + 1 istruttore) - 1 aspettativa politica (istruttore), escluse n.3 insegnanti scuola infanzia (per cessazione al 21/12/2023) ,compresi n.8 comandati e n. 3 agenti di Polizia Locale in distacco.

Considerando invece tutte le assunzioni previste dal PTFP 2023-2025 per l'annualità 2023 da effettuarsi **entro il 30/06/2024**, la dotazione organica sarà la seguente:

PROFILI PROFESSIONALI	OPERATORI	OPERATOR ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED EQ	DIRIGENTI	TOT
DIP. AL 01/01/2024*	**1**	**61**	**144**	**54**	**7**	**267**
ASSUNZIONI DA PTFP 2023 ENTRO 30/06/2024 + PROGRESSIONI VERTICALI ORDINARIE E SPECIALI			**17** (11+6)	**13** (5+8)	**1**	**31**
CESSAZIONI PER P.V.ORD. E SPEC. DA PTFP 2023 ENTRO 30/06/2024		**-6**	**-8**			**-14**
TOT. DIP. AL 01/01/2024 + assunzioni da PTFP 2023	**1**	**55**	**153**	**67**	**8**	**284**

The resource of this report item is not reachable.

La dotazione organica rappresenta il fabbisogno complessivo di personale teorico dell'Ente, fabbisogno che non

può essere completamente soddisfatto a causa di vincoli legislativi e di bilancio.

La dotazione organica rideterminata determina una spesa teorica (escluse le spese per il salario accessorio dei dipendenti e le retribuzioni di risultato dei dirigenti) in € 10.227.374,33 come meglio evidenziato nella tabella che segue:

DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE COME DA PIANO DI RIEQUILIBRIO

CATEGORIA	POSTI	Importo CCNL 2009	SPESA TOTALE
Dirigenti	10	43.310,90	433.109,00
D3	13	26.366,32	342.762,16
D1	53	22.930,60	1.215.321,80
C	141	21.075,33	2.971.621,53
B3	28	19.749,08	552.974,24
B1	105	18.681,77	1.961.585,85
A	5	17.674,12	88.370,60
Totale	**355**	**Competenze**	**7.565.745,18**
CPDEL			1.800.647,35
INADEL			217.893,46
IRAP			643.088,34
TOTALE SPESA			**10.227.374,33**

La definizione della spesa massima della dotazione organica non può prescindere dalle variazioni registrate con il nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e con il nuovo CCNL Area Dirigenza per le Funzioni locali del 17/12/2020.

A tale fine è opportuno evidenziare la nuova tabella con i nuovi valori retributivi della spesa teorica (escluse le spese per il salario accessorio dei dipendenti e le retribuzioni di risultato dei dirigenti) che consentirà il confronto su base omogenea della spesa storica con le assunzioni programmate.

DOTAZIONE ORGANICA TEORICA CON AUMENTI DEL NUOVO CCNL

CATEGORIA	POSTI	Importo CCNL 2022	SPESA TOTALE
Dirigenti	10	45.260,80	452.608,00
D3	13	28.766,51	373.964,61
D1	53	25.146,71	1.332.775,76
C	141	23.175,61	3.267.760,89
B3	28	21.745,62	608.877,36
B1	105	20.620,72	2.165.175,51
A	5	19.548,07	97.740,34
Totale	**355**	**Competenze**	**8.298.902,47**
CPDEL			1.975.138,79
INADEL			239.008,39
IRAP			705.406,71
TOTALE SPESA			**11.218.456,36**

Con la **ricognizione annuale del personale,** effettuata ai sensi dell'art. 33, D. Lgs. N. 165/2001, per l'annualità 2024, giusta D.G.C. n. 72 del 09/05/2024, i Dirigenti/Responsabili delle Aree*, con le note di seguito elencate, hanno attestato che non vi sono situazioni di eccedenza o di sovrannumero di personale, contestualmente hanno comunicato i propri fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026:

- Dirigente Area I – nota prot. 40766 del 11/04/2024;
- Dirigente Area II – nota prot. 40769 del 11/04/2024;
- Dirigente Area III – nota prot. 36466 del 09/04/2024;
- Dirigente Area IV – nota prot. 45511 del 23/04/2024;
- Dirigente Area V – nota prot. 39392 del 09/04/2024;
- Dirigente Area VI – nota prot. 39501 09/04/2024;
- Dirigente Area VII – nota prot. 38448 del 08/04/2024;
- Dirigente Area VIII – nota prot. 39675 del 10/04/2024;
- Dirigente Polizia Locale – nota prot. 39587 del 09/04/2024;
- Avvocatura comunale – nota prot. 40248 del 11/04/2024;
- Segretario Generale - nota prot. 39121 del 09/04/2024;

(*) come da D.G.C. n. 28/20-03-2023 di modifica della macrostruttura dell'ente, successivamente integrata con D.G.C n. 40/26-04-2023, e recentemente rettificata con la D.G.C. n. 21/20-02-2024 con riguardo alle sole Aree VI, VIII e IV.

La Tabella sotto riportata, che riporta lo storico del numero dei dipendenti ad esclusione della figura del Segretario Generale, evidenzia il rispetto del limite della dotazione organica teorica:

Posti copertial 31.12.2017	Posti coperti al 31.12.2018	Posti coperti al 31.12.2019	Posti coperti al 31.12.2020	Posti coperti al 31.12.2021	Posti coperti al 31.12.2022	Posti coperti al 31.12.2023
300	290	270	257	289	294	267

Nella stessa tabella emerge che al 31/12/2023 il numero dei dipendenti è pari a 267 dimostrando che la dotazione organica risulta inferiore anche a quella massima determinata dal rapporto medio *dipendenti/ popolazione* (la popolazione *stimata** al 31/12/2023 è 89.411) che, come stabilito dal Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 n. 94, risulta essere pari a n. 665 – rapporto 1/134.

**fonte ISTAT*

La situazione dell'Ente al 01/01/2024 risulta come da seguente prospetto:

Dipendenti al 01/01/2024	Oper.	Oper. Esp.	Istruttori	Funzionari	Dirigenti*	TOT.
Dipendenti in servizio tempo indeterminato	1	61	139	48	3	252
• **Di cui Dipendenti P.L. in distacco**			(3)			
Dipendenti a tempo determinato			1			1
Dipendenti in comando in uscita			3	4	1	8
Dirigenti ex art. 110 TUEL					3	3
Dipendenti in aspettativa ex art. 110 TUEL			1	2		3
Dipendenti al 01/01/2024	**1**	**61**	**144**	**54**	**7**	**267**

Prendendo spunto dai dati del piano di Riequilibrio pluriennale approvato, nella seguente tabella si evidenzia la percentuale di incidenza della spesa lorda del personale rispetto alla spesa corrente, ponendola a confronto con il trend effettivo dei dati:

(*) Dati di rendiconto - escluso IRAP.	2019 (*)	2020 (*)	2021 (*)	2022 (*)	2023 (*)
spesa personale	10.688.950,72	10.294.500,69	10.434.508,05	11.689.424,9	12.016.650,05
spesa corrente	49.244.382,77	50.125.893,70	52.743.323,41	56.745.347,8	59.593.475,19
RAPPORTO	**21,71%**	**20,54%**	**19,78%**	**20,60%**	**20,16%**
DA PIANO DI RIEQUILIBRIO	**23,28%**	**22,87%**	**22,92%**	**21,51%**	**20,60%**

1. Definizione e limiti degli ambiti di intervento.

La definizione delle nuove capacità assunzionali dei Comuni tiene conto dei vincoli normativi introdotti dal D.L. 34/2019, art. 33, comma 2, convertito con modificazioni dalla L. 28/06/2019 n. 58, e dal successivo Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, che ha disposto l'introduzione di un nuovo sistema di programmazione della spesa di personale basato sulla sostenibilità finanziaria, dal 20 aprile 2020.

1.1 Limiti della capacità assunzionale

Il D.L. 30 aprile 2019 n.34 , convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019 n. 58, denominato "*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*" all'art. 33 rubricato "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria dispone quanto segue: "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia*".

Come si evince dalla lettura della norma, il D.L. n. 34/2019 ha introdotto all'art. 33, comma 2, una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni mediante il **superamento delle precedenti regole basate sul *turn-over* e disponendo l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.**

In relazione ad esso il **Decreto attuativo interministeriale 17 marzo 2020** (pubblicato in G.U. N. 108 del 27-04-2020) recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni"* e la successiva circolare del 13/05/2020 (congiunta fra il Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno), pubblicata in G.U. in data 11 settembre 2020 e destinata all'attuazione dell'art.33, comma 2, del D.L. 34/2019, confermano **la decorrenza dal 20 aprile 2020** del nuovo sistema di gestione delle capacità assunzionali dei Comuni basato esclusivamente sulla sostenibilità finanziaria della spesa in funzione delle entrate. **Non è, quindi, più possibile, a partire da quella data, attivare nuove assunzioni per semplice sostituzione del personale cessato e della relativa spesa, senza mettere tale nuova spesa in relazione all'andamento delle entrate.**

Il D.M. 17 marzo 2020, che attua le disposizioni contenute nell'art. 33 c. 2 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, **tuttavia non contiene alcuna esplicita disapplicazione delle norme che regolano il *turn over* del personale degli enti locali** (ci riferiamo, in particolare, all'art. 1, c. 228, L. 208/2015 e all'art. 3, c. 5, D.L. n. 90/2014), che, al contrario, sono citate nelle premesse, quasi a costituirne il necessario corollario giuridico.

Il decreto ministeriale contribuisce ad *individuare i **valori soglia**, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminat*o per i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia per il periodo 2020-2024.

2. Verifica facoltà assunzionali, limiti di spesa e disponibilità di risorse in bilancio.

Nei paragrafi seguenti si evidenzia il rispetto dei limiti fissati agli spazi assunzionali stabiliti dalla vigente normativa e viene evidenziata la disponibilità di risorse derivanti da cessazioni per quiescenza. La spesa prevista è sostenibile finanziariamente sulla base delle risorse previste in bilancio senza operare incrementi.

2.1 Facoltà assunzionali

Attraverso l'individuazione dei valori soglia corrispondenti alle varie fasce demografiche in cui gli Enti vengono suddivisi, il DM 17/03/2020, come da Tabella 1, distingue i Comuni individuando tre fattispecie rispetto all'**incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti:**

- **Comuni con bassa incidenza**: a questi Comuni è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per le assunzioni e tempo indeterminato;
- **Comuni con elevata incidenza**: a questi Comuni è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/ entrate;
- **Comuni con moderata incidenza**: a questi Comuni è concesso l'incremento della spesa del personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto.

Avendo approvato il Rendiconto della Gestione 2023, giusta deliberazione di C.C. n. 25 del 21/05/2024, tutti i calcoli e i riferimenti verteranno sull'annualità 2023.

Tabella 1 - DM 17-3-2020

FASCE DEMOGRAFICHE

DA	A	VALORE SOGL	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12			
2023	89.411		
	VALORE SOGLIA	27,60%	g

Il Comune di Guidonia Montecelio, secondo i dati elaborati e pubblicati dall'ISTAT aggiornati al 31/12/2023, ha una popolazione di 89.411abitanti (fonte Istat al 01/01/2024) e, in base alla Tabella 1 dell'art. 4 D.M. 17/03/2020, che individua i valori soglia per fascia demografica, esso si colloca nella "***Fascia G***", corrispondente ad un valore soglia massimo pari a ***27,60%***.

Sulla base della fascia in cui si collocano, gli Enti possono procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, coerentemente con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad un valore non superiore al valore soglia individuato nella Tabella 1 di cui all'art. 4, co. 1, del D.M. 17/03/2020 in rapporto alla fascia demografica di riferimento.

Per verificare il valore-soglia e individuare le capacità assunzionali, è di fondamentale importanza individuare le voci di spesa e di entrata che contribuiscono a determinare tale rapporto spesa/media entrate. L'Articolo 2 del Decreto Ministeriale e la Circolare attuativa specificano quanto segue:

a. per spesa del personale si definiscono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
b. per entrate correnti si definisce la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Estrapolando i dati dal Rendiconto, relativo all'esercizio 2023, si evidenzia che il rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti al netto del FCDE assestato, come previsto dall'art. 2, presenta un valore pari a **15,13%** (come meglio evidenziato nel proseguo della presente), che profila l'Ente come Comune con una bassa incidenza della spesa di personale (ente virtuoso) sulle entrate correnti e al quale viene riconosciuta una capacità aggiuntiva di spesa per le nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato, incrementando in percentuale la spesa del personale registrata nel 2018.

Il D.M. 17/03/2020, attuativo del nuovo sistema, all'art. 5 individua nella Tabella 2, in relazione alla classe demografica di appartenenza, le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale a tempo indeterminato sostenuta nel 2018 che per l'anno 2023 risulta essere del 16%.

Tabella 2 - DM 17-3-2020

FASCE DEMOGRAFICHE.		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12						
2023	89.411					
	VALORI SOGLIA	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%

The resource of this report item is not reachable.

L'art.5, comma 5, del DM attuativo prevede che, in deroga agli incrementi percentuali definiti dalla Tabella 2, per il periodo **2020-2024** i Comuni possono utilizzare i resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020, fermo restando il rispetto del limite di cui alla Tabella 1 introdotto dall'art. 4, co. 1.

È importante notare che la nuova disciplina in tema di determinazione delle capacità assunzionali in base al principio della sostenibilità finanziaria, a differenza di quanto previsto con la tecnica del turn-over, non porta alla definizione di un budget assunzionale che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma all' **individuazione di un limite complessivo di spesa.**

La circolare 13 maggio 2020 stabilisce che i valori percentuali della tabella rappresentano un incremento della spesa di personale registrata nel 2018…. "*per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti*". Una limitazione alla dinamica di crescita può essere superata nel caso in cui ci siano a disposizione resti assunzionali degli ultimi cinque anni, anche in deroga ai valori limite di cui alla Tabella 2 e in ogni caso nel rispetto del valore soglia.

In data 15 gennaio 2021 è intervenuto un parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (prot. n. 12454), che prevede la possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare, in deroga a quanto previsto dal nuovo sistema, i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019, esprimendosi come segue: "*l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massini previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.*"

La situazione dei resti assunzionali dell'ultimo quinquennio del Comune di Guidonia Montecelio è evidenziata nel prospetto seguente:

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)

N	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per le nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014	159.000,00 €	159.000,00 €	0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015	225.000,00 €	225.000,00 €	0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016	123.750,00 €	123.750,00 €	0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI2018	2017	444.000,00 €	444.000,00 €	0,00 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019(A)	2018	420.000,00 €	258.250,00 €	161.750,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019(B)	2019	1.153.747,46 €	0,00 €	1.153.747,46 €
		TOTALE	2.525.497,46 €	1.210.000,00 €	1.315.497,46 €

The resource of this report item is not reachable.

2.2 Limiti e tetti di spesa

The resource of this report item is not reachable.
Il quadro sinottico sotto riportato evidenzia le considerazioni fin qui esposte:

	ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2024			
	ANNO		**VALORE**	**FASCIA**
Popolazione al 31 dicembre	2023		89.411	g
	ANNI		**VALORE**	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	12.016.650,05 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	10.962.377,20 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021		86.487.882,61 €	
	2022		101.362.631,50 €	
	2023		85.627.026,79 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			91.159.180,30 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		11.741.268,71 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	79.417.911,59 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		15,13%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	9.902.693,55 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	21.919.343,60 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	(h)		16,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	1.753.980,35 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	1.315.497,46 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	1.753.980,35 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	12.716.357,55 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	12.716.357,55 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(o)	12.716.357,55 €	

I dati si riferiscono al Rendiconto della gestione anno 2023, approvato con D.C.C. n. 25 del 21/05/2024; secondo le indicazioni della Corte dei Conti, Sez. reg. di controllo per l'Emilia-Romagna con la sentenza n. 55/2020, che ha affermato quanto segue:

"*Alla luce della lettera e della ratio della normativa sopra riassunta, il Collegio rileva come per "ultimo rendiconto della gestione approvato" debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020.*

Pertanto, nell'ipotesi in cui l'ente al momento dell'adozione della deliberazione relativa all'assunzione del personale abbia già approvato il rendiconto 2019, quest'ultimo rappresenta, secondo la lettera e la ratio della norma, il documento contabile cui attingere il dato del rapporto – non incrementabile - fra entrate correnti e spesa del personale."

Dall'analisi della tabella sopra riportata si rileva che per l'anno 2024 il tetto massimo della spesa di personale non può superare l'importo di € 12.716.357,55, pari ad un incremento teorico massimo del 16%, come da Tabella 2 DM periodo 2020-2024.

Come prima affermato, l'individuazione di un limite complessivo di spesa, piuttosto che un budget assunzionale, calcolato in funzione percentuale della spesa di personale registrata nel 2018, porta alla conseguenza che è possibile utilizzare i risparmi relativi alle cessazioni di personale intervenute a qualsiasi titolo nel corso dello stesso anno in cui matura la cessazione; tale concetto ha un supporto nella sentenza della Corte dei Conti Lombardia, n. 167/2021 che testualmente recita: "*La sostituzione di personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità assunzionale del comune. Tale capacità deve essere improntata al "principio della sostenibilità finanziaria della spesa"*

misurata dalle relative disposizioni di attuazione approvate con D.M. 17 marzo 2020".

In relazione a tale circostanza è stata effettuata una **ricognizione delle cessazioni a tempo indeterminato** dell'anno 2024 per dimissioni (aggiornate al mese di giugno 2024) e per quiescenza (pensionamenti per raggiunti limiti di età previsti fino al 31/12/2024), il cui risparmio è quantificato in **€ 681.407,84** (su base annuale), come evidenziato nella seguente tabella:

CESSAZIONI PREVISTE 2024

N.	DATA CESSAZIO	MOTIVAZIONE	CONTRATTO	AREA DI CLASSIFICAZIONE	COSTO ANNUO	AREA
1	07/01/2024	Dimissioni per scorrimento grad. Funzionari	T. INDETERMINATO	AGENTE PL	30.832,05	PL
2	09/01/2024	Mobilità volontaria	T. INDETERMINATO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	24.815,33	AREA I
3	14/01/2024	Mobilità volontaria	T. INDETERMINATO	FUNZIONARIO AMM	31.931,10	AREA I
4	28/02/2024	Decesso	T. INDETERMINATO	AGENTE PL	30.832,05	PL
5	29/02/2024	Quiescenza	T. INDETERMINATO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	24.815,33	AREA I
6	29/02/2024	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	AREA VI
7	29/02/2024	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE CONTABILE	29.424,84	AREA II
8	31/03/2024	Decesso	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	AREA I
9	30/04/2024	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	AREA I
10	30/04/2024	Mobilità volontaria	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	AREA I
11	30/04/2024	Quiescenza	T. INDETERMINATO	FUNZIONARIO AMM	31.931,10	AREA I
12	05/05/2024	Dimissioni	T. INDETERMINATO	AGENTE PL	30.832,05	PL
13	05/05/2024	Dimissioni	T. INDETERMINATO	AGENTE PL	30.832,05	PL
14	06/05/2024	Dimissioni	T. INDETERMINATO	AGENTE PL	30.832,05	PL
15	07/05/2024	Dimissioni	T. INDETERMINATO	FUNZIONARIO PL	33.338,32	PL
16	07/05/2024	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	AREA I
17	16/05/2024	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO	29.424,84	SEGRETERIA GENERALE
18	31/05/2024	Mobilità volontaria	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	AREA I
19	16/06/2024	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE CONTABILE	29.424,84	AREA I
20	30/06/2024	Mobilità volontaria	T. INDETERMINATO	DIRIGENTE AMM/FIN	59.945,47	AREA I
21	31/08/2024	Quiescenza	T. INDETERMINATO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	24.815,33	AREA II
22	31/08/2024	Quiescenza	T. INDETERMINATO	AGENTE PL	30.832,05	PL

Previsione dei risparmi per cessazioni 2024	**681.407,84**

Per completezza di informazione, in aggiunta alle precedenti, nella tabella che segue, si evidenziano inoltre tutte le cessazioni intervenute a partire dal mese di settembre 2023, data di elaborazione del PTFP 2023-2025, che aveva considerato le cessazioni fino al mese di agosto 2023:

CESSAZIONI SETTEMBRE – DICEMBRE 2023

N.	DATA CESSAZIO	MOTIVAZIONE	CONTRATTO	AREA DI CLASSIFICAZIONE	COSTO ANNUO	AREA
1	27/09/2023	Quiescenza	T. INDETERMINATO	DIRIGENTE AMM	27.433,06	SOSP.
2	06/10/2023	Licenziamento	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	15.469,59	SOSP.
3	14/10/2023	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	AREA VIII
4	01/11/2023	Dimissioni	T. INDETERMINATO	FUNZIONARIO AMM	31.931,10	AREA II
5	12/11/2023	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE TEC	29.424,84	AREA VI
6	20/11/2023	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE TEC	29.424,84	AREA IV
7	30/11/2023	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE TEC	29.424,84	AREA IV
8	20/12/2023	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	AREA V
9	20/12/2023	Dimissioni	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	AREA III
10	20/12/2023	Dimissioni per scorrimento graduatoria Funzionari	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	SEGRETERIA GENERALE
11	26/12/2023	Mobilità volontaria	T. INDETERMINATO	FUNZIONARIO ASS SOC	31.931,10	AREA III
12	28/12/2023	Mobilità volontaria	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	AREA VIII
13	31/12/2023	Quiescenza	T. INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMM	29.424,84	AREA I
				Totale	**371.588,41**	

Si riepilogando le cessazioni dei dipendenti a tempo indeterminato.

Il Comune di Guidonia ha avuto n. 35 cessazioni totali a partire dal mese di settembre 2023, data di elaborazione del PTFP 2023-2025, che aveva considerato le cessazioni fino al mese di agosto 2023.

Dette cessazioni sono così suddivise:

- Cessazioni da settembre a dicembre 2023 n. 13 (di cui n. 1 Dirigente sospeso e n. 1 Istruttore sospeso)
- Cessazioni dell'anno 2024 n. 22 (di cui n. 1 Dirigente amministrativo/finanziario a tempo indeterminato)

Per un risparmio complessivo quantificato in € 1.052.996,25.

CESSAZIONI COMPLESSIVE* PER MOTIVAZIONE

Mobilità volontaria	7
Dimissioni	17
Dimissioni x scorrim. graduatoria Funz.	2
Quiescenza	6
Decesso	2
Licenziamento	1
TOTALE	**35**

*settembre 2023 – giugno 2024 e pensionamenti 2024

Dettaglio delle cessazioni per profilo:

Nella tabella che segue si evidenzia il dettaglio delle cessazioni per area professionale di classificazione e profilo professionale, evidenziando i totali per area e il totale complessivo.

Cessati settembre 2023 – giugno 2024 e pensionamenti 2024

Area	Profilo professionale	N.	Tot. x Area
Dirigenza	dirigenti amministrativi	2	**2**
Funzionari ed EQ	funzionari amministrativi	3	**5**
	funzionari tecnici	0	
	funzionari PL	1	
	funzionari assistenti sociali	1	
Istruttori	istruttori amministrativi	13	**25**
	istruttori contabili	2	
	istruttori tecnici	3	
	agenti PL	6	
Operatori Esperti	collaboratori amministrativi	3	**3**
	TOTALE	**35**	**35**

Nella Tabella che segue si evidenzia la distribuzione delle cessazioni nelle Aree funzionali di appartenenza:

CESSATI PER PROFILO NELLE AREE FUNZIONALI DELL'ENTE

Area/Profilo*	AREA I	AREA II	AREA III	AREA IV	AREA V	AREA VI	AREA VIII	P.L.	SEGR. GEN.	Tot.
FUNZIONARI	2	1						1		**4**
FUNZIONARI ASS. SOC.			1							**1**
FUNZIONARI TECNICI										**0**
ISTRUTT. AMM/ CONT	7	1	1		1	1	2	6	1	**20**
ISTRUTTORI TECNICI				2		1				**3**
OPERATORI ESPERTI	3	1								**4**
Totali	**12**	**3**	**2**	**2**	**1**	**2**	**2**	**7**	**1**	**32**

*esclusi n.1 dirigente e n.2 dipendenti già sospesi prima della cessazione

Se ne deduce che l'**Area I, la Polizia Locale e l'Area II hanno subite le perdite maggiori**.

Ai fini del calcolo della capacità assunzionale è stata calcolata la spesa del personale in servizio al netto delle cessazioni dell'annualità 2024, comprensiva del salario accessorio (esclusi gli incentivi tecnici e la spesa rimborsata) e degli oneri riflessi, al netto dell'IRAP, proiettata su base annuale e confrontata con il limite massimo di spesa, pari ad un incremento teorico massimo del 16%, come da tabella seguente:

a) Limite spesa anno 2024	**12.716.357,55 €**
b) Costo annuo personale 2024 al netto delle sole cessazioni dell'anno 2024	10.782.929,04 €
c) Costo del personale con diritto alla conservazione del posto (pers. in aspettativa)	192.500,00 €
d) Costo del personale totale 2024	**10.975.429,04 €**
e) Assunzioni previste tempo det.	117.500,00 €
f) Assunzioni previste tempo ind.	1.094.000,00 €
g) Assunzioni per verticalizz.	35.168,10 €
h) e+f+g Assunzioni complessive	**1.246.668,10 €**
i) d+h Totale spesa personale 2024	**12.222.097,14 €**
l) a-i Differenza (Margine)	**494.260,41 €**

Si desume, pertanto, che **il limite massimo della spesa di personale per l'annualità 2024, pari ad € 12.716.357,55, viene rispettato** alla luce della previsione di spesa al netto delle cessazioni del 2024, del costo del personale avente diritto alla conservazione del posto e delle nuove assunzioni.

La nuova spesa del personale è calcolata in € 12.222.097,14 con ulteriore margine di € 494.260,41. La s **pesa complessiva delle nuove assunzioni** a tempo indeterminato, determinato e per progressioni verticali, compatibile con gli equilibri generali di bilancio, è prevista nella misura di **€ 1.246.668,10.**

Il margine, ossia la differenza tra Limite di spesa per l'anno 2024 e il Totale della spesa di personale prevista comprensiva di tutte le assunzioni, è tale da garantire la copertura di bilancio nel caso di rientro in servizio da parte dei dipendenti cessati che hanno chiesto la conservazione del posto.

Il margine consente, inoltre, di garantire comunque la copertura in caso di rinnovo contrattuale.

a) Limite del tetto di Spesa per il Personale ai sensi del "557"

L'art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5, D.L. 90/2014, prevede che "*a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della presente disposizione"* e, a questi fini, deve farsi riferimento alla spesa del triennio 2011/2013 che ammonta ad € 11.594.781,00.

In base al vigente quadro normativo, la dotazione organica è rappresentata da un limite di spesa massima potenziale, che deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano triennale, nei limiti delle risorse quantificate in base alla spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Per tale fattispecie si precisa che il Comune di Guidonia Montecelio rispetta il limite di cui al sub precedente in considerazione della spesa in detrazione (oneri per rinnovo contrattuale, spese rimborsate per comandi, straordinari elettorali rimborsati, incentivi tecnici, ecc.), come evidenziato nella seguente Tabella:

Tabella ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5, D.L. 90/2014

Descrizione	Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	12.733.358,00	12.613.200,96	12.746.500,96	12.746.500,96
Spese macroaggregato 103	55.741,00			
Irap macroaggregato 102	819.867,00	882.817,90	903.072,90	903.072,90
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0	0	0	0
Altre spese: da specificare……	0	0	0	0
Totale spese di personale (A)	**13.608.966,00**	**13.496.018,86**	**13.649.573,86**	**13.649.573,86**
(-) Componenti escluse (B)	2.014.185,00	2.915.526,44	2.518.615,19	2.513.503,46
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	0	0	0	0
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	**11.594.781,00**	**10.580.492,42**	**11.130.958,67**	**11.136.070,40**

(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)

La circolare 13 Maggio 2020, tuttavia, all'art.6, co.3, ultimo capoverso, evidenzia che l'utilizzo effettivo delle

risorse che si liberano in seguito all'applicazione della nuova disciplina, comportano che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, commi 557-quater, della L. 296/2006.

b) Limite dovuto alla disponibilità effettiva di bilancio

Il presente Piano Triennale del Fabbisogno del Personale risulta compatibile con quanto previsto nel bilancio di previsione 2024/2026, in quanto le assunzioni previste dai PTFP precedentemente approvati risultano già completamente finanziate.

2.3 Sostenibilità della spesa

La spesa derivante dalle assunzioni previste dal presente PTFP 2024/2026 risulta coperta negli stanziamenti del Bilancio di previsione 2024/2026 trovando la sostenibilità finanziaria anche nelle risorse liberate dalle ulteriori cessazioni verificatesi con le dimissioni e con le quiescenze per raggiunti limiti di età.

3. Gli Interventi

Le assunzioni del presente piano occupazionale saranno realizzate entro il termine ultimo del 30/06/2025, come previsto dall'art. 21-bis del Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 9 ottobre 2023, n. 136 al comma 2, che recita *"Le assunzioni di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato* ***programmate dagli enti*** *in dissesto finanziario,* ***in riequilibrio finanziario pluriennale*** *o strutturalmente deficitari, sottoposte all'approvazione della commissione per la stabilità finanziaria di cui all'articolo 155 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,* ***e già autorizzate, possono essere comunque perfezionate fino al 30 giugno dell'anno successivo*** *a quello dell'autorizzazione anche in condizione di esercizio provvisorio".*

3.1 Tempo determinato

Le attivazioni a tempo determinato riguarderanno:

- n. 2 insegnanti di Scuola dell'Infanzia – Area degli Istruttori – da assumere per l'anno scolastico 2024/2025;
- n. 1 Dirigente Tecnico* ex-art. 110 TUEL;

  *qualora la procedura di mobilità per assunzione del Dirigente Finanziario a tempo indeterminato non dovesse andare a buon fine l'Amministrazione si riserva di invertire le modalità assunzionali delle due figure dirigenziali, ossia di procedere all'assunzione di n.1 **Dirigente Finanziario a Tempo Determinato** ex-art. 110 TUEL e n.1 Dirigente Tecnico a Tempo Indeterminato**.**

Insegnanti scuola infanzia (in corso di Statalizzazione)

Anche per l'anno scolastico 2024/2025 (da settembre a giugno), nelle more della conclusione del dimensionamento della rete scolastica 2024/2025 con la statalizzazione della scuola dell'infanzia comunale Carlo Collodi e accorpamento all'I.C. Don Milani, si rende necessario prevedere nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, quale sottosezione 3.3. del PIAO, l'assunzione a tempo determinato di n. 2 insegnanti della scuola comunale dell'infanzia, Area degli Istruttori, in diminuzione di n. 1 unità rispetto alle esigenze assunzionali dell'anno scolastico 2023/2024, previste nel PTFP 2023/2024, in quanto per il numero limitato di iscrizioni per il nuovo anno scolastico, si potranno formare solo 2 classi e non 3.

Iter del processo di Statalizzazione in corso:

- con Deliberazione di Giunta comunale n. 82 del 10 agosto 2023, è stato di fatto avviato il processo di statalizzazione della scuola dell'infanzia comunale "Carlo Collodi", prevedendo l'accorpamento delle tre sezioni delle quali è composta con l'Istituto Comprensivo Statale "Don L. Milani", nell'intento di contribuire al miglior funzionamento del sistema dei servizi educativi e garantire l'offerta territoriale di pubblico servizio educativo rafforzando la stabilità delle Istituzioni Scolastiche autonome, in conformità al disposto degli artt. 138 e ss. del D. Lgs. 112/1998, finalizzato alla revisione del piano di dimensionamento scolastico;

- con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 07 novembre 2023 ad oggetto “Piano di dimensionamento della rete scolastica per l'a.s. 2024/2025 Istituto comprensivo "Don Lorenzo Milani" plesso di via degli Spagnoli (scuola dell’infanzia) - scuola dell’infanzia comunale Carlo Collodi. Adozione” è stato adottato il Piano di dimensionamento scolastico, condiviso dalle Istituzioni scolastiche, in ossequio alle linee di indirizzo emanate dalla Regione Lazio con D.G.R. n. 895/2021, nonché gli indirizzi forniti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale con la nota prot. CMRC-2023-0163216 del 10 ottobre 2023, assunta al protocollo dell’Ente n. 107421 del 16 ottobre 2023.

Programmazione assunzioni 2024 - Tempo determinato

AREA	PROFILO	Q.T/	P.	DATA ASSUNZIO	COSTO MENSILE	COSTO dall'assunzione	SPESA ANNUA
Istruttor	Insegnanti di Scuola Infanzia	2		set-24	5.078,49	21.989,84	55.000,00
	TOTALE	**2**			**5.078,49**	**21.989,84**	**55.000,00**

Le suddette figure da assumere a tempo determinato rientrano nel concetto del **lavoro flessibile**. La normativa di riferimento in materia di rapporti di lavoro flessibile, con particolare riguardo agli aspetti di contenimento della relativa spesa, è costituita dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, convertito con modificazione dalla L. 122/2010 e s.m.i. Per il Comune di Guidonia Montecelio il limite di spesa è rappresentato da € 231.030,00 (abbondantemente capiente per le assunzioni previste a tempo determinato); **non sono soggette a tale limite di spesa le assunzioni ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000.**

Dirigente a T.D. ex-art. 110 TUEL

L’art. 16 del Regolamento per il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi prevede testualmente: *l’Ente, nel rispetto delle vigenti norme legislative, può procedere ad assunzioni a tempo determinato di dirigenti ed esperti ad alta specializzazione, in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, nelle ipotesi di cui all’art. 110 del TUEL 267/00.*

Al fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR, fino al 31/12/2026, la percentuale di cui all’art. 110, comma 1, 2° periodo, del D.Lgs. 267/2000 (non superiore al 30% dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica, dirigenziale o di alta specializzazione) è elevata al 50%, limitatamente agli Enti locali incaricati dell’attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR (quindi, non riservata esclusivamente alle figure direttamente dedicate).

Nell’Ente sono state previste n. 9 Aree funzionali dirigenziali, come da D.G.C. n. 28/20-03-2023 di modifica della macrostruttura dell’ente, successivamente integrata con D.G.C n. 40/26-04-202, e recentemente rettificata con la D.G.C. n. 21/20-02-2024 con riguardo alle sole Aree VI, VIII e IV:

1. Area I - Servizi Demografici - Organi Istituzionali - Risorse Umane
2. Area II - Finanze – Entrate Tributarie - Sviluppo Economico
3. Area III - Politiche Sociali e Sport
4. Area IV - Urbanistica e rigenerazione urbana – Edilizia privata
5. Area V - Trasporti e mobilità sostenibile – Energy Manager – PAESC – Housing – Tutela animali
6. Area VI - Lavori Pubblici – Manutenzioni
7. Area VII - Servizi Educativi – Cultura
8. Area VIII - Ambiente – Attività estrattive - Patrimonio
9. Polizia Locale

A seguito dell’assunzione del Dirigente Tecnico a tempo determinato, previsto nel PTFP anno 2023, i Dirigenti a tempo determinato ex-art. 110 TUEL, attualmente in servizio presso l’Ente sono n. 4 (di cui n. 3 con profilo professionale tecnico e n. 1 con profilo professionale amministrativo) nel rispetto del limite derogatorio elevato al 50% dei posti istituiti, come previsto dal PNRR fino a tutto il 2026.

I Dirigenti di ruolo al 1°gennaio 2024 sono n. 4 (n.1 Dirigente Amministrativo/Finanziario, n. 1 Dirigente Amministrativo in posizione di Comando presso il MEF, n. 1 Dirigente di Polizia Locale e n. 1 Dirigente Tecnico).

Al 30 giugno 2024, i Dirigenti di ruolo si ridurranno a n. 3 unità a seguito della cessazione del Dirigente Amministrativo/Finanziario per mobilità in uscita.

A luglio 2024 i Dirigenti a T.D. si ridurranno a n. 3 unità a seguito della cessazione del Dirigente Tecnico ex-art. 110 per scadenza del contratto.

Alla luce di quanto esposto l'Amministrazione intende prevedere nel PTFP 2024/2026, per l'anno 2024, l'assunzione:

- di n.1 Dirigente Finanziario a Tempo Indeterminato, tramite procedura di mobilità volontaria;
- **di n.1 Dirigente Tecnico* a Tempo Determinato ex-art. 110 TUEL**, in considerazione della cessazione di n. 1 Dirigente ex-art. 110 nel mese di luglio 2024, pertanto continuerebbe ad essere rispettato il limite derogatorio elevato al 50% dei posti istituiti, che per il nostro Ente è di n. 4 dirigenti a Tempo determinato ex-art. 110 TUEL.

  *qualora la procedura di mobilità per assunzione del Dirigente Finanziario a tempo indeterminato non dovesse andare a buon fine, l'Amministrazione si riserva di invertire le modalità assunzionali delle due figure dirigenziali, ossia di procedere all'assunzione di n.1 Dirigente Finanziario a Tempo Determinato ex-art. 110 TUEL e n.1 Dirigente Tecnico a Tempo Indeterminato.

Programmazione assunzioni 2024 - Tempo determinato

AREA	PROFILO	Q.T	P.	DATA ASSUNZION	COSTO MENSILE	COSTO dall'assunzion	SPESA ANNUA
Dirigenz	Dirigente Tecnico*-ex art. 110 TUEL	1		set-24	4.807,69	20.817,31	62.500,00
	TOTALE	**1**			4.807,69	20.817,31	62.500,00

La spesa annua per l'assunzione di n.1 dirigente, che è la medesima sia per il dirigente a tempo determinato che indeterminato, è costituita dallo stipendio tabellare annuo lordo, comprensivo del rateo di tredicesima mensilità e di oneri riflessi, in quanto le ulteriori competenze stipendiali relative all'indennità di posizione (max € 45.512,37) sono a carico del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti, già previsto nella spesa storica dell'Ente.

Assunzioni a tempo determinato per il PNRR

L'art. 31bis del D.L. 152/2021, convertito con la Legge 233/2021, dispone una deroga ai Comuni al limite del lavoro flessibile per le assunzioni a tempo determinato, così esprimendo "Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.."

Non sono previste assunzioni riguardanti tale disciplina.

3.2 Particolari facoltà assunzionali

Il Comune di Guidonia Montecelio per l'anno 2024 è in regola con la copertura dei posti per disabili ai sensi

della L. 68/99, pertanto non ha ulteriori obblighi assunzionali in tal senso, come attestato dal Prospetto Informativo Disabili on line anno 2023 inviato in data 29/01/2024 (Protocollo sistema 00016489) dal quale non risultano scoperture della quota di riserva disabili (L.68/99 art.1) né scoperture per quella delle categorie protette (L.68/99 art.18).

3.3 Interventi per fronteggiare le carenze dei servizi comunali – assunzioni a tempo indeterminato

I Dirigenti delle varie Aree, ai sensi di quanto previsto dalla norma ex art. 33 del D.Lgs. N. 165/2001, oltre a rilevare la mancanza di situazione di eccedenze e/o sovrannumero di personale, hanno effettuato anche un'analisi del fabbisogno di personale sulla base della valutazione dell'organizzazione attuale dei propri uffici, rilevando i livelli ritenuti ottimali per l'erogazione dei servizi all'utenza. Per il periodo di riferimento 2024, considerate le risorse a disposizione e compatibilmente con il limite complessivo di spesa si evidenziano in questa sede gli interventi ritenuti necessari per il regolare svolgimento delle attività istituzionali e che corrispondono a quanto descritto nelle seguenti tabelle, in sintesi e in dettaglio:

RIEPILOGO ASSUNZIONI (ESCLUSE LE VERTICALIZZAZIONI)

Area	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Tot. Area
Dirigenti*	1	1	2
Funzionari ed EQ	5	-	5
Istruttori	20	2	22
Operatori esperti	8		8
Tot. assunzioni T.indet. + T.det.	**34**	**3**	**37**

**qualora la procedura di mobilità per assunzione del Dirigente Finanziario a tempo indeterminato non dovesse andare a buon fine l'Amministrazione si riserva di invertire le modalità assunzionali delle due figure dirigenziali, ossia di procedere all'assunzione di n.1 Dirigente Finanziario a Tempo Determinato ex-art. 110 TUEL e n.1 Dirigente Tecnico a Tempo Indeterminato.*

Programmazione assunzioni 2024 - Tempo indeterminato

AREA	PROFILO	Q.TA'	P.T.	DATA ASSUNZIONI	COSTO MENSILE	COSTO dall'assunzione	SPESA ANNUA	Q.TA' x AREA
Dirigenti*	Dirigente Finanziario*	1		set-24	4.807,69	20.817,31	62.500,00	**1**
Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	3		set-24	7.730,77	33.474,23	100.500,00	**5**
	Funzionario Tecnico	1		set-24	2.576,92	11.158,08	33.500,00	
	Funzionario Ass.sociale	1		set-24	2.576,92	11.158,08	33.500,00	
Istruttori	Istruttore Amministrativo	13		set-24	31.500,00	136.395,00	409.500,00	**20**
	Istruttore Tecnico	1		set-24	2.423,08	10.491,92	31.500,00	
	Agente Polizia Locale	6		set-24	15.000,00	64.950,00	195.000,00	
Operatori Esperti	Giardinieri	2		set-24	4.384,62	18.985,38	57.000,00	**8**
	Collaboratore Amministrativo	6		set-24	13.153,85	56.956,15	171.000,00	
	TOTALE	**34**			**84.153,85**	**364.386,15**	**1.094.000,00**	**34**

Interventi per fronteggiare le carenze dei servizi comunali – progressioni verticali

Il CCNL del 16 novembre 2022 ha tracciato una distinzione molto netta tra le due diverse tipologie di procedure di progressione verticale:

- procedure "ordinarie", la cui disciplina, ancorché richiamata nei contratti (ex art. 15, comma 1 del richiamato CCNL), trae origine unicamente dalla legge (considerata anche la riserva di legge in materia);
- procedure "speciali", temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (ex art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

Progressioni Verticali Ordinarie

Nell'ambito degli interventi sulle nuove assunzioni, sono previste anche le c.d. *progressioni di carriera* in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2017 (decreto Madia), art. 22 comma 15, che recita: "*Per il triennio 2018-2020, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria"* come modificato dall'art. 1, comma 1 *ter*, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 (Decreto Milleproroghe, convertito nella Legge 28 febbraio 2020 n. 8) in cui si stabilisce che "*Per il triennio **2020-2022**…il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il **30 per cento** di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria"*.

Il piano di riforma e potenziamento del lavoro nella Pubblica Amministrazione è stato emanato attraverso il D.L. n. 80/2021 (c.d. "decreto legge Reclutamento"), convertito dalla Legge n. 113/2021, che, costituendo anche uno dei pilastri per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNNR), ha introdotto una nuova formulazione dell'articolo 52 comma 1-*bis* del decreto legislativo n. 165/2001, ribaltando l'attuale sistema che prevede il principio generale del concorso pubblico per la progressione tra aree o di carriera (dette anche "verticali"), con possibilità di riserva agli interni, nel limite del 50% (la norma riporta testualmente "*fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno*").

A tal proposito, il Dipartimento, nel parere 12094/2022 del 17 luglio 2022, ha precisato anche la riserva del 50% per le progressioni verticali "opera per ogni singola categoria e non complessivamente" e "*la struttura della programmazione dei fabbisogni richiede l'indicazione di dettaglio delle modalità di copertura per ciascuna area/categoria e, pertanto, la riserva ad almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno è da intendersi applicabile a ciascuna area o categoria*".

Inoltre, la Funzione pubblica ha confermato l'immediata applicabilità del comma 1-bis del citato art. 52, novellato dal d.l. 80/2021.

Nelle finalità perseguite dal legislatore con l'introduzione di tale normativa, essa "*concorre (…) ad assicurare il rafforzamento della capacità funzionale delle PA, non solo per l'attuazione del PNRR, ma in termini complessivi di sistema, delineando una disciplina idonea a valorizzare le professionalità interne alla pubblica amministrazione, senza rinunciare al rigore che necessariamente deve connotare uno sviluppo di carriera*".

Nelle procedure comparative dei dipendenti, che non prevedono obbligatoriamente il superamento di prove specifiche, vengono in rilievo come elementi di riferimento: a) la valutazione positiva sulla performance certificata nell'ultimo triennio; b) l'assenza di procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio; c) il possesso di titoli di studio e professionali "ulteriori" rispetto a quelli richiesti per "l'accesso dall'esterno alla stessa posizione" (esempio, iscrizione ad un albo professionale, iscrizione ad albi, collegi o ordini, esperienza maturata); d) il numero e la tipologia degli incarichi rivestiti (ad esempio incarichi di specifiche responsabilità o di RUP). Il tutto deve avvenire nel rispetto del tetto delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con il parere 66005 del 6 ottobre 2021, pubblicato sul proprio sito istituzionale il 25 ottobre 2021, ha fornito chiarimenti sulla corretta applicazione della disciplina delle progressioni verticali, di cui all'articolo 52, comma 1-*bis*, del decreto legislativo 165/2001, come novellata dal decreto-legge 80/2021, convertito con legge 113/2021.

La ratio delle nuove disposizioni è *"quella di ancorare il percorso di crescita per gli interni all'amministrazione ad una serie di parametri rappresentativi del possesso di un livello professionale la cui adeguatezza, in assenza del meccanismo concorsuale, viene assicurata attraverso l'individuazione di una serie di requisiti, anche superiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno, che rendono attivabile il percorso di sviluppo professionale delineato dalla norma"*.

L'Ente con l'approvazione della delibera di Giunta Comunale n. 135 del 12/12/2022 ha regolamentato tale tipologia di progressione di carriera.

Nell'anno 2024, per tale tipologia di progressioni verticali, è prevista l'attivazione della procedura per il reclutamento delle seguenti figure professionali:

Progressioni Verticali Ordinarie* - 2024
(art. 52 comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001 - art. 15 comma 1 CCNL 16-11-2022)

AREA	PROFILO	Q.T	DATA ASSUNZION	COSTO MENSILE	COSTO dall'assunzion	SPESA ANNUA	Q. TA' x AREA
Istruttori	Istruttore Amministrativo	3	set-24	591,28	2.560,24	7.686,63	5
	Istruttore Tecnico	2	set-24	394,19	1.706,83	5.124,42	
Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	3	set-24	456,56	1.976,90	5.935,26	3
	TOTALE	**8**		1.442,03	6.243,96	18.746,31	**8**

**Il numero effettivo di progressioni verticali ordinarie attivabili per ciascuna area di classificazione è subordinata al numero di assunzioni a tempo indeterminato dall'esterno.*

Progressioni Verticali Speciali

Come detto, il CCNL del 16 novembre 2022 ha disciplinato le procedure "speciali", temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

È utile ricordare che i contratti hanno potuto disciplinare procedure speciali di progressione verticale, nella fase di prima applicazione del nuovo ordinamento, in forza della norma contenuta nell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, introdotta dall'art. 3, comma 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

Tale norma prevede, come è noto, che "*in sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno*".

Con la novella introdotta dall'art. 3 del D.L. 80/2019 – articolo, tra l'altro, rubricato "Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito" – è stato conferito uno specifico mandato alla contrattazione nazionale di disciplinare, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, sistemi di valorizzazione del personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, sulla base di

criteri volti alla valorizzazione dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dall'amministrazione. Di tutta evidenza, in tale disposizione, la finalità di valorizzazione del personale interno.

Il legislatore ha non solo dato mandato alla contrattazione collettiva di disciplinare "speciali procedure di valorizzazione del personale", ma ha anche reso possibile lo stanziamento di apposite risorse finanziarie finalizzate a sostenerne l'applicazione. Si tratta delle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022).

Con riferimento alla FAQ che affronta il tema delle progressioni tra le aree nel comparto delle Funzioni locali, dove si chiede di chiarire quale rapporto sussista tra numero di assunzioni dall'esterno e numero di progressioni verticali (sia durante il cosiddetto periodo transitorio di prima applicazione del nuovo ordinamento che nella fase di applicazione a regime), l'Aran con il parere CFL209 i cui contenuti sono stati condivisi con Dipartimento della Funzione pubblica e Ministero dell'economia e delle finanze, sostiene che con riferimento alle risorse stanziate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) - in una misura non superiore allo 0,55% del m.s. 2018 - possano essere integralmente destinate a progressioni verticali effettuate con procedura speciale.

Tale orientamento, secondo l'Aran, poggia sui seguenti dati normativi.

In primo luogo, sul citato comma 612 della legge di bilancio per il 2022. La norma prevede, per le amministrazioni statali, uno stanziamento aggiuntivo destinato ai rinnovi contrattuali del triennio 2019-2021 e, per le altre amministrazioni, la possibilità di stanziare risorse, a carico dei propri bilanci, entro i medesimi limiti finanziari. Si tratta, con ogni evidenza, di risorse destinate ad incrementi retributivi, seppure di una natura particolare, in quanto finalizzate a sostenere la fase di definizione e prima applicazione dei nuovi ordinamenti professionali. È utile ricordare che tali risorse sono state previste non per tutto il personale pubblico, ma solo per il personale interessato dal processo di revisione degli ordinamenti professionali. La destinazione integrale a progressioni verticali, effettuate con procedura speciale, in un periodo temporalmente definito, coincidente con la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, appare dunque coerente con la loro natura (risorse destinate al rinnovo contrattuale) e con la loro esplicita finalizzazione (definire i nuovi ordinamenti professionali del personale).

In secondo luogo, l'orientamento anzidetto è supportato dalla disciplina contrattuale. L'art. 13, comma 8 del CCNL prevede, infatti, che le risorse in questione siano integralmente destinate alle progressioni verticali speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025).

Conclude testualmente l'ARAN:

Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. È il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto.

Ovviamente, gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria).

In tal caso, essi operano, tuttavia, nell'ambito delle previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale. Dovranno, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno di cui è pianificata la copertura (cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire, finanziati con ordinarie risorse assunzionali).

In conclusione:

- *se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13;*
- *se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).*

L'Ente ha adottato il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali cd "speciali" o "in deroga" (art. 13 commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022) con D.G.C. n. 173 del 22/12/2023.

Per le progressioni verticali di carriera in regime speciale, posto il limite dello 0,55% del monte salari anno 2018 (€ 7.946.393,00) calcolato in € 43.705,16 e, considerato che il PTFP anno 2023 aveva previsto progressioni per un costo annuo di € 25.265,36, le quali sono state regolarmente effettuate, **con un residuo di € 18.439,80 da poter ancora impiegare negli anni 2024-2025** per questo istituto contrattuale "in deroga", che si prevedono così come di seguito dettagliate:

Progressioni Verticali Speciali - 2024

(art. 1, comma 612, Legge n. 234 del 30.12.2021 - art. 13 commi 6, 7, 8 CCNL 16-11-2022)

AREA	PROFILO	Q.T	DATA ASSUNZIOI	COSTO MENSILE	COSTO dall'assunzion	SPESA ANNUA	Q.TA' x AREA
Operatori esperti	Operaio specializzato	1	set-24	63,19	273,62	821,48	1
Istruttori	Istruttore Tecnico	1	set-24	197,09	853,41	2.562,21	3
	Istruttore Tecnico Informatico	1	set-24	197,09	853,41	2.562,21	
	Istruttore Amministrativo	1	set-24	197,09	853,41	2.562,21	
Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	1	set-24	152,19	658,97	1.978,42	4
	Funzionario Polizia Locale	1	set-24	152,19	658,97	1.978,42	
	Funzionario Amministrativo	2	set-24	304,37	1.317,93	3.956,84	
	TOTALE	**8**		1.263,21	5.469,72	16.421,79	**8**

Riepilogando:

TOTALE VERTICALIZZAZIONI

Aree	Speciali	Ordinarie*	Totali
Funzionari ed EQ	4	3	7
Istruttori	3	5	8
Operatori Esperti	1	-	1
Tot. Progressioni	**8**	**8**	**16**

** Il numero effettivo di progressioni verticali ordinarie attivabili per ciascuna area di classificazione è subordinata al numero di assunzioni a tempo indeterminato dall'esterno.*

Il Costo unitario delle progressioni verticali, per ciascuna area, è così quantificato:

COSTO UNITARIO ANNUO PER PROGRESSIONI

Operatore Esperto	€ 821,48
Istruttore	€ 2.562,21
Funzionario	€ 1.978,42

Ridisegnando la nuova dotazione organica in relazione alle cessazioni previste nell'anno 2024 e alle nuove assunzioni programmate con il presente piano di fabbisogno avremo una situazione come illustrato nello schema seguente:

AREA (CCNL 16/11/2022)

	PROFILI PROFESSIONALI	OPERATO	OPERATOI ESPERTI	ISTRUTTO	FUNZIONA ED EQ	DIRIGEN	TOT
	DIP. AL 01/01/2024*	**1**	**61**	**144**	**54**	**7**	**267**
	ASSUNZIONI DA PTFP 2023 ENTRO 30/06/2024 COMPRESE PROGRESSIONI VERTICALI ORDINARIE E SPECIALI			**17**	**13**	**1**	**31**
	CESSAZIONI PER P.V.ORD. E SPEC. DA PTFP 2023 ENTRO 30/06/2024		**-6**	**-8**			**-14**
	TOT. DIP. AL 01/01/2024 + assunzioni da PTFP 2023	**1**	**55**	**153**	**67**	**8**	**284**
	CESSAZIONI						
Cessazioni dal 01/01/2024 al 30/06/2024 e previsione al 31/12/2024	Collaboratori Amministrativi		**-3**				**-3**
	Agenti Polizia Locale			**-6**			**-6**
	Istruttore Amm./Cont.			**-7**			**-7**
	Istruttori Tecnici						**0**
	Insegnanti scuola infanzia T.D.			**-3**			**-3**
	Funzionari amministrativi				**-2**		**-2**
	Funzionari Tecnici						**0**
	Funzionari di Polizia Locale				**-1**		**-1**
	Dirigente Finanziario					**-1**	**-1**
	Dirigente Tecnico T.D. ex-art. 110					**-1**	**-1**

	TOTALE CESSAZIONI T.IND + T.DET.	**0**	**-3**	**-16**	**-3**	**-2**	**-24**
	TOT. DOT. ORGANICA PRIMA DI PIANO ASSUNZIONALE 2024	**1**	**52**	**137**	**64**	**6**	**260**
	ASSUNZIONI						
Assunzioni tempo indeterminato PTFP 2024 - escluse verticalizzazio	Operatori esperti – Giardinieri		**2**				**2**
	Operatori esperti – Collaboratori amministrativi		**6**				**6**
	Istruttori Amministrativi			**13**			**13**
	Istruttori Tecnici			**1**			**1**
	Agenti Polizia Locale			**6**			**6**
	Funzionari Amministrativi				**3**		**3**
	Funzionari Tecnici				**1**		**1**
	Funzionari Assistenti Sociali				**1**		**1**
	Dirigente Finanziario*					**1**	**1**
	TOTALE ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO 2024	**0**	**8**	**20**	**5**	**1**	**34**
	TEMPO DETERMINATO						
Assunzioni tempo determinato 2024	Insegnanti di Scuola dell'Infanzia			**2**			**2**
	Dirigente Tecnico* - ex-art 110					**1**	**1**
	TOTALE ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2024	**0**	**0**	**2**	**0**	**1**	**3**
	TOTALE DOTAZIONE ORGANICA 2024	**1**	**60**	**159**	**69**	**8**	**297**
	entrano per p.v.	**0**	**1**	**8**	**7**		**16**
	escono per p.v.	**-1**	**-8**	**-7**	**0**		**-16**
	TOTALE DOTAZIONE ORGANICA TEORICA NELL'IPOTESI SI REALIZZINO TUTTE LE VERTICALIZZAZIONI PREVISTE PER IL 2024	**0**	**53**	**160**	**76**	**8**	**297**

**qualora la procedura di mobilità per assunzione del Dirigente Finanziario a tempo indeterminato non dovesse andare a buon fine l'Amministrazione si riserva di invertire le modalità assunzionali delle due figure dirigenziali, ossia di procedere all'assunzione di n.1 Dirigente Finanziario a Tempo Determinato ex-art. 110 TUEL e n.1 Dirigente Tecnico a Tempo Indeterminato.*

4. Modalità assunzionali

Di seguito si riportano le modalità assunzionali dei profili professionali previsti nel piano di fabbisogno del personale.

4.1 Modalità di reperimento del personale

Per il reperimento del personale, l'Ente attiverà le procedure di mobilità volontaria, lo scorrimento di proprie graduatorie concorsuali in corso di validità, e i concorsi pubblici, come meglio dettagliato nelle tabelle che seguono, sono inoltre previste procedure di verticalizzazione sia ordinarie che speciali o in deroga:

4.1.1 Modalità di assunzione a tempo indeterminato di personale Area degli Operatori Esperti

AREA	PROFILO	Q.TA'	Modalità di assunzione
Operatore Esperto	Operaio specializzato - Giardiniere	2	Scorrimento graduatoria propria
	Collaboratore Amministrativo	6	Mobilità volontaria – in subordine scorrimento graduatoria propria
	Operaio specializzato	1	Progressione verticale speciale
	Totale	**9**	

4.1.2 Modalità di assunzione a tempo indeterminato di personale Area degli Istruttori

AREA	PROFILO	Q.TA'	Modalità di assunzione	Totale profilo
Istruttori	Istruttore Amministrativo	13	Mobilità volontaria – in subordine scorrimento graduatoria propria – in subordine concorso pubblico	**17**
		1	Progressione verticale speciale	
		3	Progressione verticale ordinaria*	
	Istruttore Tecnico	1	Scorrimento graduatoria propria	**4**
		1	Progressione verticale speciale	
		2	Progressione verticale ordinaria*	
	Istruttore Tecnico Informatico	1	Progressione verticale speciale	**1**
	Agente Polizia Locale	6	Mobilità volontaria - in subordine concorso pubblico	**6**
	Totale	**28**		**28**

** Il numero effettivo di progressioni verticali ordinarie attivabili per ciascuna area di classificazione è subordinata al numero di assunzioni a tempo indeterminato dall'esterno.*

4.1.3 Modalità di assunzioni a tempo indeterminato Area dei Funzionari

AREA	PROFILO	Q.TA'	Modalità di assunzione	Totale profilo
Funzionari	Funzionario Amministrativo	3	Scorrimento graduatoria propria – in subordine mobilità volontaria	**8**
		2	Progressione verticale speciale	
		3	Progressione verticale ordinaria*	
	Funzionario Tecnico	1	Scorrimento graduatoria propria	**2**
		1	Progressione verticale speciale	
	Funzionario Polizia Locale	1	Progressione verticale speciale	**1**
	Funzionario Assistente Sociale	1	Mobilità volontaria	**1**
	Totale	**12**		**12**

** Il numero effettivo di progressioni verticali ordinarie attivabili per ciascuna area di classificazione è subordinata al numero di assunzioni a tempo indeterminato dall'esterno.*

4.1.4 Modalità di assunzioni a tempo indeterminato Area della Dirigenza

AREA	PROFILO	Q.TA'	Modalità di assunzione
Dirigenza (T. IND.)	Dirigente Finanziario** (Ruolo)	1	Mobilità volontaria

***qualora la procedura di mobilità per assunzione del Dirigente Finanziario a tempo indeterminato non dovesse andare a buon fine l'Amministrazione si riserva di invertire le modalità assunzionali delle due figure dirigenziali, ossia di procedere all'assunzione di n.1 Dirigente Finanziario a Tempo Determinato ex-art. 110 TUEL e n.1 Dirigente Tecnico a Tempo Indeterminato.*

4.1.5 Modalità di assunzioni a tempo determinato Area degli Istruttori

AREA	PROFILO	Q.TA'	Modalità di assunzione
Istruttori Tempo Determinat	Insegnanti di Scuola dell'Infanzia T.Determinato	2	Scorrimento graduatoria selezione pubblica

4.1.6 Modalità di assunzioni a tempo determinato Area della Dirigenza

AREA	PROFILO	Q.TA'	Modalità di assunzione
Dirigenti Tempo Determinato	Dirigente Tecnico* - ex art 110	1	Selezione pubblica (ex art. 110 c. 1 TUEL)

**qualora la procedura di mobilità per assunzione del Dirigente Finanziario a tempo indeterminato non dovesse andare a buon fine l'Amministrazione si riserva di invertire le modalità assunzionali delle due figure dirigenziali, ossia di procedere all'assunzione di n.1 Dirigente Finanziario a Tempo Determinato ex-art. 110 TUEL e n.1 Dirigente Tecnico a Tempo Indeterminato.*

La previsione di Fabbisogno di Personale stabilita nel presente Piano Triennale trova la copertura totale negli stanziamenti di Bilancio di Previsione 2024/2026.

5. Programmazione assunzioni di personale anni 2025-2026

La programmazione dell'assunzione di personale per gli anni 2025-2026 si basa sulle cessazioni che interverranno tale da garantire l'equilibrio di Bilancio e i limiti della spesa del personale dettati del D.M. 17/03/2020.

Le nuove assunzioni previste per gli anni 2025-2026, soggette al parere della COSFEL e che potranno essere rimodulate con l'approvazione dei fabbisogni dei relativi anni, riguardano i seguenti profili:

Annualità 2025

COLLOCAMENTO A RIPOSO PREVISTI PER LIMITI DI ETA' ANNO 2025

N.	Matr.	data	area	costo
1	726	01/01/2025	OPER.ESPERTI	24.815,33
2	659	01/02/2025	ISTRUTTORI PL	30.832,05
3	723	01/03/2025	ISTRUTTORI	29.424,84
4	183	01/04/2025	ISTRUTTORI PL	30.832,05
5	158	01/05/2025	FUNZ. ED E.Q.	31.931,10
6	441	01/07/2025	OPER.ESPERTI	24.815,33
7	514	01/11/2025	OPER.ESPERTI	24.815,33
			Risparmio	197.466,03

Programmazione assunzioni anno 2025 - Tempo indeterminato

AREA	PROFILO	Q.T	SPESA ANNUA	Q.TA' x AREA
Funzionari ed EQ	Funzionario Polizia Locale	1	34.500,00	**3**
	Funzionario ass.sociale	1	33.500,00	
	Funzionario Amministrativo	1	33.500,00	
Istruttori	Istruttore Amministrativo	3	94.500,00	**6**
	Istruttore Tecnico	1	31.500,00	
	Agente Polizia Locale	2	65.000,00	
	TOTALE	**9**	**292.500,00**	**9**

Annualità 2026

COLLOCAMENTO A RIPOSO PER LIMITI DI ETA' ANNO 2026

N.	Matr.	data	area	costo
1	716	01/02/2026	OPER.ESPERTI	24.815,33
3	527	01/04/2026	OPER.ESPERTI	24.815,33
4	280	01/05/2026	ISTRUTTORI	29.424,84
5	516	01/06/2026	OPER.ESPERTI	24.815,33
			Risparmio	**103.870,8**

Programmazione assunzioni anno 2026 - Tempo indeterminato

AREA	PROFILO	Q.T	SPESA ANNUA	Q.TA' x AREA
Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	1	33.500,00	**1**
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	63.000,00	**4**
	Istruttore Tecnico	1	31.500,00	
	Agente Polizia Locale	1	32.500,00	
	TOTALE	**5**	**160.500,00**	**5**

L’amministrazione si riserva di valutare altresì la possibilità di effettuare progressioni verticali che potranno essere attivate nel limite dello 0,55% del monte salari 2018, per le progressioni speciali in deroga (al netto della quota utilizzata per l’annualità 2023 e 2024) nonché mediante progressioni verticali ordinarie, nel limite del 50% delle assunzioni programmate.

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

1. Riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, al contempo, un **mezzo** per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno **strumento strategico** volto al miglioramento continuo dei processi interni e, quindi, dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- **valorizzazione del personale** intese anche come fattore di crescita e innovazione;
- **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del presente piano formativo – parte integrante del più ampio Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – nella prospettiva di un rafforzamento strutturale dell'Ente, si intende, essenzialmente, delineare le politiche di sviluppo ed evoluzione delle risorse umane, quali presupposti indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, e, pertanto, aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.

Investire nella formazione dei singoli dipendenti costituisce un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, fornendole così tutti gli strumenti utili per affrontare nuove sfide.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, nonché di quanto previsto dal Titolo IV, capo V, del CCNL Enti Locali 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022.

Tra questi, i principali sono:

- il **D.Lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c)**, che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- gli **artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022**, dedicati alla Formazione, alla quale viene riconosciuto *un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni*; pertanto *per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative*. Il nuovo CCNL stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto a:
  - *valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;*
  - *assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;*
  - *garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;*
  - *favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;*
  - *incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;*
- la **Legge 6 novembre 2012 n. 190** "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e i successivi decreti attuativi (in particolare il **D.Lgs. n. 33/13** e il **D.Lgs. n. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti (all'art. 1, comma 5, lettera b), comma 8, comma 10, lettera c) e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

  a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

  b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- il contenuto dell'**art. 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base a cui: "al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il "**Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale**" del 10 marzo 2021, stipulato tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD),** di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

> 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuino politiche di reclutamento e formazione del personale finali-vale alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informa-ione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ni sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
>
> 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, coordinato con **il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"**, il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza" con particolare riferimento a:

  > *a)* concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  >
  > *b)* rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (…);

  e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".

- il **D.Lgs. n. 165/2001, art. 54, settimo comma**, in ordine alla formazione in tema di etica.

Altresì, in data 23 marzo 2023, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha adottato una direttiva, avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", con la quale ha fornito precise indicazioni metodologiche e operative in materia di formazione dei pubblici dipendenti. Viene evidenziata la necessità che la formazione del personale sia inserita "al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche del reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane". Inoltre, viene particolarmente sottolineata la rilevanza del ruolo dirigenziale, stabilendo che "l'attuazione della direttiva riguarda tutti i dirigenti" e che "la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti".

Facendo seguito a tali asserzioni, la più recente direttiva avente ad oggetto "Nuove indicazioni in materia di individuazione e misurazione della performance individuale", datata 28 novembre 2023, al paragrafo 5 "La formazione e il capitale umano", prevede la definizione di specifici adempimenti che le pubbliche amministrazioni e, in particolare, i dirigenti delle stesse, sono chiamati ad attuare. Si fa riferimento alla necessità che dirigenti e personale non dirigente svolgano percorsi formativi personalizzati (piani individuali di formazione) per un impegno annuo almeno pari a 24 ore. Vengono, altresì, indicati i criteri e le priorità da utilizzare nella definizione dei detti piani individuali. Viene, inoltre, stabilito che le amministrazioni definiscano nel PIAO, sezione organizzazione capitale umano, gli obiettivi individuali di formazione di dirigenti e dipendenti (24 ore per ciascuno da incrementare del 20% in ciascuno degli anni successivi).

Per l'effetto, il Ministro della Pubblica Amministrazione, con nota prot. n. 430-P-24/01/2024, avente ad oggetto "Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale", ha evidenziato la necessità che le PP.AA. provvedano con tempestività ad alcuni adempimenti preliminari, proprio in attuazione dell'ultima direttiva richiamata (quali, l'assegnazione degli obiettivi al personale non oltre il mese di febbraio e la partecipazione ad attività

di formazione per i dirigenti e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue).

In definitiva, il presente Piano intende perseguire i seguenti **obiettivi**:

1. soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, preparandoli a svolgere efficacemente le proprie mansioni;
2. sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
3. utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (Information and Communications Technology) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
4. sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, le competenze ed accrescere il livello generale di *accountability* ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;

Il traguardo ultimo è quello indicato dalle recenti direttive ministeriali ovvero incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei dirigenti e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

2. Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

3. Gli attori della formazione

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **l'Ufficio del Segretario Generale**: con riferimento ai corsi obbligatori su Etica, Trasparenza e Anticorruzione;
- l'**Ufficio Risorse Umane**: è l'unità organizzativa che da Funzionigramma dell'Ente è preposta al servizio formazione del personale dipendente;
- **L'Area VI – Lavori Pubblici**: cui è in capo la formazione obbligatoria in merito a sicurezza sul lavoro, corsi antincendio e primo soccorso;
- i **Dirigenti**: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i **Funzionari titolari di E.Q.**: sono i referenti della formazione della propria U.O. e rappresentano il riferimento all'interno della propria unità per tutto ciò che concerne l'attività di formazione trasversale e specialistica;
- i **Dipendenti**: sono i destinatari della formazione, i quali, attraverso la stessa, vengono coinvolti in un **processo partecipativo** che prevede: un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

4. Programma formativo per il triennio 2024 – 2026

Le tematiche formative individuate per il piano del triennio 2024 – 2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, si articolano su diversi livelli di formazione:

- formazione obbligatoria, in particolare, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione continua in ordine all'aggiornamento mirato finalizzato al perseguimento di approfondimento specifico.

Facendo presente che risulta essere già stata attivata una Piattaforma dedicata ove svolgere la formazione attraverso l'abbonamento alla Suite Sistema PA e Biblioteca Digitale, l'abbonamento alle circolari Enti on line, l'abbonamento annuale ad A.N.U.S.C.A. comprensivo della possibilità di partecipare a tutti i corsi di formazione in presenza da questa organizzati o messi a disposizione come webinar, oltre alla possibilità di usufruire delle Piattaforme gratuite messe a disposizione dei dipendenti pubblici (Syllabus, IFEL, Asmel…) l'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito accennate.

Nello specifico, sarà realizzata da parte degli uffici competenti, tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Etica

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

Altresì, la formazione trasversale riguarda specifiche tematiche di interesse per il personale appartenente a diversi uffici o addirittura per tutto il personale. Alcuni argomenti della formazione trasversale, peraltro, fanno parte della formazione obbligatoria, che è necessario assicurare ai dipendenti in base a disposizioni normative vigenti. Si richiamano, in merito, le indicazioni di cui al Decreto Ministeriale del 28/06/2023, che ha definito le quattro aree di sviluppo delle competenze trasversali (*soft skills*) per il personale non dirigente e le previsioni di cui al Decreto Ministeriale del 28/10/2002, che approva le Linee Guida per l'Accesso alla Dirigenza (par. 4 Modello di Competenze dei dirigenti della pubblica amministrazione), per quanto concerne il personale dirigente.

Ebbene, a tal fine si dovrà assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche, realizzate presso le singole Aree e U.O., anche attraverso la creazione di una rete dei referenti della formazione.

L'Ufficio Risorse Umane effettua una prima ricognizione delle esigenze formative delle varie Aree/ U.O. al fine di attuare una prima programmazione che potrà essere successivamente integrata o modificata in base alle esigenze che dovessero emergere in corso d'anno.

Pertanto, le attività formative programmate al momento dell'approvazione del P.I.A.O., e di conseguenza della relativa sottosezione 3.3.2. Piani Formativi, dovranno intendersi non definitive in quanto suscettibili di essere ampliate ed integrate per rispondere ad esigenze che emergono successivamente all'approvazione del Piano, in base ai cambiamenti del contesto. Quindi, oltre a quanto previsto e approvato nel Piano, viene contemplata la possibilità di inserire eventuali altre attività in corso d'anno, in base a periodici aggiornamenti e solo dopo attenta valutazione di fattibilità in termini di risorse economiche e umane.

Inoltre, nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi, si procederà anche ad una valutazione della eventuale necessità di declinazioni settoriali degli interventi di formazione previsti, con particolare riferimento al settore dei Servizi Sociali, al settore Polizia locale ed al settore Tecnico.

Particolare attenzione merita, a riguardo, la materia degli appalti: considerata, infatti, l'adozione del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, è necessario prevedere di dare continuità anche per l'anno 2024 alle attività di formazione già svolte nel corso del 2023, intensificandone la portata. La complessità e vastità degli argomenti contemplati dal tema in questione richiede un costante approfondimento.

Ebbene, ferma restando la possibilità di accedere - gratuitamente - alla formazione sull'argomento, messa a disposizione dalla Piattaforma Syllabus nonchè da IFEL con riferimento alla promozione di ulteriori e specifiche iniziative di formazione in materia di appalti, si propone, altresì, di valutare l'utilizzabilità delle risorse accantonate, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023 per:

- attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
- specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche.

Considerato, poi, il particolare rilievo che ha riacquistato per l'Ente negli ultimi anni il tema del reclutamento di personale, tra le linee di sviluppo delle competenze merita una particolare attenzione l'*onboarding,* ovvero il processo successivo all'assunzione finalizzato all'integrazione e all'inserimento nell'ambiente di lavoro, attraverso il quale l'Amministrazione si propone di accogliere e supportare i nuovi dipendenti. Garantire, infatti, a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze adeguate e necessarie all'adempimento delle proprie funzioni genera, in particolare:

1. una maggiore soddisfazione lavorativa;
2. un migliore impegno organizzativo;
3. alti livelli di performance.

A tale scopo è, pertanto, prevista, anche in relazione all'ufficio di assegnazione del personale, l'attivazione di specifici percorsi per neoassunti per l'utilizzo di software di "uso comune", oltre che diretti alla formazione generale dei medesimi in tema di sicurezza informatica, digitalizzazione dei processi e dei procedimenti, redazione degli atti amministrativi e normativa Enti locali.

Ad ogni modo, in definitiva, il presente Piano, quale documento programmatico il più possibile rispondente alle effettive esigenze, è stato redatto in conformità ai fabbisogni formativi (generali e specifici) emersi dalla rilevazione effettuata presso le diverse Aree dell'Ente.

Tuttavia, essendo uno strumento flessibile, in grado di adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili, il presente Piano contempla la possibilità di inserire in itinere ulteriori iniziative formative, determinate da esigenze non prevedibili, idonee a ricollocare le priorità definite. L'Ufficio Risorse Umane si riserva, quindi, di valutare periodicamente specifiche ed aggiuntive esigenze formative, tenuto conto, oltre che delle novità normative, anche del confronto con dipendenti e responsabili dei servizi/E.Q., al fine di programmare successivi momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di seguito preannunciate.

5. Modalità di erogazione della formazione

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dall'Ufficio Risorse Umane, in cooperazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le E.Q., considerato il contenuto ed i destinatari delle specifiche iniziative formative.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar

- Formazione in streaming
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi in presenza

Ad ogni modo, sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive, anche in modalità asincrona, perché in grado di coinvolgere tutti i dipendenti, consentendo ai medesimi la massima partecipazione, nel rispetto delle esigenze di servizio dei singoli uffici nonché della rilevanza attualmente assunta dalla modalità organizzativa del "lavoro agile", che ha ricevuto una specifica disciplina con le Linee guida interne all'Ente, adottate con Delibera di Giunta Comunale n. 35 del 04/04/2023, e già inserite nel PIAO 2023-2025.

Ed invero, proprio tenuto conto di tale istituto, inizialmente adottato per far fronte all'emergenza pandemica e, attualmente, in fase di consolidamento quale strumento di effettuazione della prestazione lavorativa, in ossequio all'espressa previsione contenuta nell'art. 67 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 nonché alle previsioni di cui al paragrafo 5 della recente direttiva ministeriale del 28/11/2023, l'Ente intende garantire adeguata formazione ai lavoratori a distanza, con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e alla diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Ad ogni modo, l'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire ed assicurare gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Per ogni corso di formazione realizzato si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e, laddove previsto, alla valutazione dell'apprendimento.

6. Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie destinate alla formazione del personale dipendente non dirigente sono quelle stanziate nell'apposito capitolo (670) del Bilancio approvato con delibera di Consiglio comunale n. 69 in data 28/12/2023.

L'art. 5, comma 13, del CCNL 16/11/2022 stabilisce che "Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia".

Sulla base della consapevolezza dell'elevata importanza della formazione nella valorizzazione delle risorse umane, l'Ente ritiene di investire adeguate risorse finanziarie per la messa in atto delle attività formative. Si prevede, inoltre, di far luogo alle integrazioni che si dovessero rendere necessarie, tenuto conto che restano attivabili e fruibili percorsi formativi a costo zero (si pensi a Syllabus ed alla formazione di IFEL).

Come sopra anzidetto, nei limiti delle risorse a disposizione, considerata la natura "dinamica" della programmazione formativa in questione, potranno essere introdotti ed organizzati ulteriori interventi formativi che dovessero risultare necessari nel corso delle varie annualità. L'Ufficio Risorse Umane si riserva, quindi, di valutare periodicamente specifiche ed aggiuntive esigenze formative, tenuto conto, oltre che delle novità normative, anche del confronto con dipendenti e responsabili dei servizi/E.Q., al fine di programmare successivi momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

7. Rendicontazione attività formativa svolta nell'anno 2023

Nel corso dell'annualità 2023 l'Ente ha provveduto ad organizzare e realizzare 33 corsi. Il totale dei dipendenti che ha seguito i corsi, di seguito elencati, è complessivamente pari a 437 (tenuto conto che, da tale somma, è escluso il primo dell'elenco *"Corso E-Learning Ad Oggetto Etica Pubblica, Comportamenti Etici, Codici Etici"* obbligatorio per tutti i dipendenti).

Dal report effettuato, è emerso che i dipendenti hanno seguito più corsi di formazione, in media circa 13 corsi a dipendente, con esclusione dei corsi obbligatori per legge.

Con riferimento al **luogo**:

- **6** corsi sono stati svolti **in sede** per un totale di 20 giornate e **156** partecipanti;
- **3** corsi sono stati svolti **fuori sede** per un totale di 7 giornate e **7** partecipanti;
- **23** corsi sono stati seguiti **da remoto** per un totale di **272** partecipanti. I corsi sono di durata variabile che vanno da un minimo di 4 ore ad un massimo di 16 ore .

Con riferimento alla **tipologia di corso**:

- Il maggior numero di partecipanti **73** per il corso *"Le regole di funzionamento degli enti locali: principi, funzioni, atti, soggetti e responsabilità"* svolto in sede e destinato essenzialmente dai neo-assunti;
- A seguire, con **69** partecipanti, i corsi *Appalti e Contratti Accademy* di Maggioli;
- Il corso sulla "*Sicurezza informatica"*, di Entionline Maggioli, seguito da **54** dipendenti;
- I corsi destinati ai servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale) sono stati seguiti da **46** dipendenti;
- Per il resto si è trattato di corsi specifici per la Polizia Locale, per l'Avvocatura, per l'Area Risorse Umane, per le Finanze, e per i ruoli apicali Dirigenti e Funzionari E.Q., che hanno avuto una buona partecipazione.

Con riferimento al **costo**:

- **8** dei 33 corsi sono stati **gratuiti** per un totale di 41 partecipanti;
- i restanti **25** corsi hanno avuto un costo complessivo di **€ 24.683,80** (compresi quelli in abbonamento annuale).

Si riporta di seguito il dettaglio dei suddetti corsi:

ELENCO DEI CORSI DI FORMAZIONE PER I DIPENDENTI ANNO 2023

Iniziativa formativa	Destinatari della formazione	Docenza	Data effettuazione	Remoto o in Sede	Durata in giorni	N. partecipanti	Costo
Corso E-Learning ad Oggetto Etica Pubblica, Comportamen Etici, Codici Etici	Dirigenti, Funzionari E.Q. E Funzionari Interessati Alle Materie	Pa 360 Srl	2023	Remoto	E-Learning	Tutti I Dipendenti	€ 1.100,00
Ruolo E Comportamen Organizzativi	Dirigenti, Funzionari E.Q. E Funzionari Autorizzati Con Ruoli Di Responsabilit	Formimpresa Group S.R.L.	16/11/2023 E 28/11/2023	In Sede	2	28	€ 2.500,00
Le Regole Di Funzionament Degli Enti Locali:	Dipendenti Neo Assunti Anno 2021	Dott. Amedeo Scarsella -	23/11/2023 E 05/12/2023	In Sede	2	73	€ 1.200,00

Principi, Funzioni, Atti, Soggetti E Responsabilità	E 2022	Segretario Generale Comune Di Grottafferrata					
Corso Di Formazione Personale Polizia Locale Neo- Assunti	Neo Assunti Corpo Polizia Municipale	Balzi Roberto Funzionario E Docente Della Scuola Di Polizia Locale Di Roma Capitale	Dal 20 Al 25 Febbraio 2023	In Sede	5	7 Agenti Di Pm E 3 Istruttori Di Vigilanza Pm Neo Assunti	€ 1.350,00
Corso Di Formazione Per Il Rilascio Della Patente Di Servizio	Neo Assunti Corpo Polizia Municipale	Eurocar Snc Di Costanzi E & C	16-19-23-27-2 Giugno 2023	In Sede	7	9 Operatori Della Polizia Muncipale	€ 1.710,00
La Riforma Cartabia Del Processo Civile: Le Novità E Le Modifiche Rilevanti Per La Gestione Del Contenzioso Civile Da Parte Degli Enti Locali	Personale Avvocatura	Dirittoitalia.It Srl	27/04/2023	Remoto	1	3	€ 602,00
Webinar Pubblicità Sulle Strade	Operatori Polizia Municipale	Nicoletti Massimo Della Polizia Locale Di Livorno	15/05/2023	Remoto	4 ore	1 Funzionario P.M. 4 Istruttori Di Vigilanza P.M.	€ 150,00
Corso Di Formazione On-Line Attraverso La Piattaforma Gotowebinar Relativo Alla Scia Commerciale, Piccole, Medie E Grandi Strutture Di Vendita. Procedure Di Semplificazion Ed Autorizzazione	Dipendenti Suap	Ordine Degli Architetti Pianificatori Paesaggistici Conservatori Di Roma E Provincia	Dal 15/05/2023 Al 01/06/2023	Remoto	12 ore	4	€ 683,20
Corso Di Formazione Tramite Webinar Contenzioso E Patrocinio Legale Negli Ee.Ll.	Dipendenti Avvocatura	Acsel Servizi Srl	18/05/2023 E 24/05/2023	Remoto	2	2	€ 402,00
Corso Di Formazione Nuovo Codice Degli Appalti	Dirigenti	Logos P.A. Fondazione	01/06/2023	Remoto	1	4	€ 600,00

Corso Di Formazione Per Il Rinnovo Di N. 1 C.Q.C. (Cert. Qualif. Cond.).	Dipendenti Lavori Pubblici	Furia 1935 S.N.C. Di Furia Astorre & C.	1;8;15;22;29 Luglio 2023	In Sede	5	1	€ 355,00
Corso Le Recentissime Modifiche In Materia Di Contenzioso Degli Enti Locali.	Dipendenti Individuati Dai Dirigenti	Dirittoitalia.It Srl	20/09/2023	Remoto	1	3	€ 600,00
Affidamento E Gestione Degli Impianti Sportivi Locali”	Dipendenti U.O. Sport	Acsel Servizi Srl	16/09/2023 E 03/10/2023	Remoto	2 gg per un totale di 6 ore	3	€ 602,00
Come Cambiano Gli Espropri: Pnrr - Nuovo Codice Degli Appalti Mitigazione Del Rischio Idrogeologico Usucapioni Pubbliche	Dipendenti Area Urbanistica	Diritto Amministrazio Srls	29/09/2023		1	2	€ 682,00
Corso Di Biblionova Societa Cooperativa Le Biblioteche Sostenibili: Una Sfida Necessaria E Un Impegno All'azione	Dipendenti Biblioteca Comunale	Biblionova Societa' Cooperativa	16, 18 E 19 Ottobre 2023	Remoto	3 gg per un totale di 6 ore	1	€ 97,60
Corso La Rigenerazione Urbana L.R. 7 Del 2017 - Il Recupero Edilizio E Le Ricadute Sul Territorio	Dipendenti Area Iv	Ordine Degli Architetti Pianificatori Paesaggistici Conservatori Di Roma E Provincia	Dal 28 Novembre Al 19 Dicembre 2023	Remoto	16 ore	13	€ 2.410,00
Autotrasporto Professionale Di Merci E Persone	Dipendenti Polizia Municipale	Pecorella Paolo	11 E 12 Dicembre 2023	In Sede	2	2 Istruttori Di Vigilanza P.M. 17 Agenti Di P.M.	€ 1.000,00
Corso Di Formazione Su "Pubbliche Manifestazion In Sicurezza: Adempimenti E Controlli".	Dipendenti Polizia Municipale	Corradi Miranda	14 E 15 Dicembre 2023	In Sede	2	2 E.Q. - 4 Istruttori Di Vigilanza P.M. 11 Agenti Di P.M.	€ 1.000,00
Appalti E Contratti Academy	Tutto Il Personale Dipendente	Società Maggioli S.P.A.		Remoto	3/4 ore	69	€ 1.200,00

Il Personale Academy	Tutto Il Personale Dipendente	Società Maggioli S.P.A.		Remoto	3/4 ore	6	€ 950,00
Contabilità E Tributi Locali Academy	Tutto Il Personale Dipendente	Società Maggioli S.P.A.		Remoto	3/4 ore	5	€ 750,00
Formazione All Inclusive Specifica Per Gli Ufficiali Di Stato Civile, Ufficiali Di Anagrafe, Ufficiali Elettorali	Dipendenti Demografico	A.N.U.S.C.A. S.R.L.		Remoto	3/4 ore	46	€ 3.500,00
Ccnl Funzioni Locali. Novita' Applicative		Unione Regionale Campania Segretari Comunali-Provinciali	17/03/2023	San Leucio (Ce)	1 giornata	3	Gratuito
Censimento Permanente Della Popolazione		Istat		Remoto	2 giornate	10	Gratuito
Aggiornament Per Servizi Demografici		Halley		Remoto		10	Compresi Nel Servizio
Aggiornament Per Area Personale		Halley		Remoto		9	Compresi Nel Servizio
Webinar Area Personale		Asmel		Remoto		15	Gratuito
Webinar Area Contabilita'		Asmel		Remoto		2	Gratuito
Webinar Contratti Pubblici		Asmel		Remoto		6	Gratuito
Sicurezza Informatica	Tutto Il Personale Dipendente	Entionline		Remoto		54	€ 1,240,00 Compreso Nell'abbonamen Alle Circolari
L'applicazione Del Ccnl 16-11-2022	Ufficio Personale	Consorzio I Castelli Della Sapienza	17/04/2023	Valmonto	1 giornata	3	Gratuito
La Riforma In Pillole Come Cambia Il Giudizio Di Primo Grado	Avvocatura Comunale	Ordine Avvocati Siracusa	21/02/2023	Remoto		1	Gratuito
La Funzione Sociale Dell'avvocato	Avvocatura Comunale	Ordine Avvocati Trapani	07/12/2023	Remoto		1	Gratuito

Piano formativo

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE
2024	ETICA PUBBLICA E COMPORTAMENTO ETICO, ANTICORRUZIONE	23/09/2024	23/09/2024	Da individuare
2024	TEMATICHE INERENTI IL CONTROLLO DEGLI IMPIANTI TERMICI	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	MATERIE IN AMBITO POLIZIA AMBIENTALE ED EDILIZIA	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	MATERIE IN AMBITO POLIZIA STRADALE E INFORTUNISTICA	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	CORSO DI FORMAZIONE PRIVACY	08/07/2024	08/07/2024	da individuare
2024	AGGIORNAMENTO PER COORDINATORI DELLA SICUREZZA DEI CANTIERI-D.Lgs81/2008.	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	GESTIONE DEI RIFUTI	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	APPROFONDIMENTO NORMATIVA AFFIDI-CURATELA-TUTELA PUBBLICA	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	FORMAZIONE E AFFIANCAMENTO SU TECNICHE DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI NEI SERVIZI SOCIALI	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	Il SUAP, dopo le ultime novità del disegno di Legge del 26.03.24, la Legge sulla ZES unica, le novità in tema di noleggio con conducente auto dopo l'intervento del tar Lazio del 27 marzo, il decreto legge n. 215 del 30 dicembre “Milleproroghe” e la conferenza di servizi accelerata obbligatoria	03/06/2024	28/06/2024	DIRITTO ITALIA
2024	CORSI A.N.U.S.C.A.	01/01/2024	31/12/2024	A.N.U.S.C.A.
2024	APPALTI PUBBLICI-CONSIP-MEPA-CONCESSIONI A TERZI	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	DIGITALIZZAZIONE CICLO DI VITA DEI CONTRATTI – PRINCIPI GENERALI – RUP – REQUISITI – SOPRA E SOTTOSOGLIA – CAUSE DI ESCLUSIONE – FASE ESECUTIVA	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	CONTRATTI PUBBLICI DI APPALTO - ATTIVITA' DI CONTROLLO, VERIFICA DEI REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI E AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO	26/09/2024	26/09/2024	Da individuare
2024	GESTIONE AFFITTI ERP	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	RISCOSSIIONE ENTRATE NON TRIBUTARIE (IN MATERIE AFFITTI)	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	GESTIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO E CONTENZIOSO	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	TRASPARENZA - PROTEZIONE DATI	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	APPROFONDIMENTO NORMATIVA GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE - STUDIO DIVERSE TIPOLOGIE BENI DELLE P.A. (DEMANIALI-PATRIMONIALI DISPONIBILI E INDISPONIBILI) DIFESA DEL PATRIMONIO PUBBLICO- GESTIONE VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	FORMAZIONE CONTINUA ASSISTENTI SOCIALI	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE TRA I SOGGETTI AUTORIZZATI O CONVENZIONATI CON L'ORDINE
2024	TITOLI EDILIZI E PROCEDIMENTI REPRESSIVI ALLA LUCE DELLE NOVITA’ NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	IL DESKTOP MAPPING OPEN SOURCE	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	CORSO DI FORMAZIONE SULL'ANTIRICICLAGGIO	03/06/2024	03/06/2024	Avv. Giampaolo Torselli

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE
2024	UTILIZZO PROGRAMMI INFORMATICI IN DOTAZIONE - PROCEDURE AMMINISTRATIVE E ACCESSO AGLI ATTI	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	CONTROLLO STRATEGICO	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	MATERIE IN AMBITO POLIZIA AMMINISTRATIVA	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	AGGIORNAMENTO SULLA NORMATIVA IN MATERIA DI CONTRIBUZIONE PREVIDENZIALE	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	AGGIORNAMENTO IN MATERIA PENSIONISTICA - NORME E PROCEDURE	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	CORSI ACADEMY - APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI - IL PERSONALE - CONTABILITA' E TRIBUTI LOCALI	01/07/2024	31/12/2024	DA INDIVIDUARE
2024	AGGIORNAMENTO NORMATIVA AMBIENTALE–D.Lgs152/2006.	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE
2024	SICUREZZA INFORMATICA - CONSERVAZIONE DOCUMENTALE - TRANSIZIONE DIGITALE	02/09/2024	02/09/2024	DA INDIVIDUARE

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio che vengono effettuate in analogia con il Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 dell'8 Marzo 2013, ed – in ogni caso – verrà effettuato a scadenza semestrale da parte dei Dirigenti e Responsabili di Settori e Servizi, coordinati con il Segretario comunale, con riferimento alle intere sez. del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa, anche con il coinvolgimento dell'organismo di valutazione interna (Nucleo di valutazione).

4.1 Governance del PIAO

I contenuti del PIAO sono ascrivibili alle competenze dell'Area del Segretario Generale e dalla U.O. "Sistemi Informativi" e "Risorse Umane" per quanto concerne le sottosezioni organizzazione del lavoro agile, fabbisogni del personale e formazione.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la

definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- su base triennale dal Nucleo di valutazione della performance di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE 5: ALLEGATI

Allegati al PIAO 2024/2026

ALLEGATO	A	**MAPPATURA PROCESSI ANTICORRUZIONE**
ALLEGATO	B	**ANALISI DEI RISCHI**
ALLEGATO	C	**INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**
ALLEGATO	D	**OBBLIGHI TRASPARENZA**