



# **Comune di Ciampino**

**Città metropolitana di Roma Capitale**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2025 – 2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

# Indice

|   |          |
|---|----------|
| <b>Premessa .....</b>   | <b>3</b> |
| <b>Riferimenti normativi .....</b>                            | <b>3</b> |
| <b>Piano Integrato di attività e Organizzazione.....</b>      | <b>4</b> |
| Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione.....        | 4        |
| Sezione 2.Valore pubblico, performance e anticorruzione ..... | 13       |
| ○ Valore Pubblico .....                                       | 13       |
| ○ Performance .....   | 33       |
| ○ 2.2.1. Obiettivi di performance .....                       | 33       |
| ○ 2.2.2. Progetti finanziati con i Fondi europei.....         | 41       |
| ○ 2.2.3. Piano delle Azioni Positive .....                    | 49       |
| ○ 2.2.4 Transizione al Digitale .....                         | 51       |
| ○ 2.2.5 Attuazione D.Lgs.vo 222/2023 .....                    | 53       |
| ○ Rischi corruttivi e Trasparenza.....                        | 53       |
| Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano .....              | 89       |
| ○ 3.1 Struttura organizzativa .....                           | 89       |
| ○ 3.2 Lavoro agile .....                                      | 93       |
| ○ 3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale .....     | 97       |
| ○ 3.4 Piano della formazione .....                            | 115      |
| Sezione 4. Monitoraggio.....                                  | 119      |

## PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vuole ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

L'articolo 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con riferimento alla scadenza di approvazione del Piao prevede: "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

L'articolo 8, comma 2, del DM 132/2022 consente lo slittamento di detto termine: "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci". Per l'anno 2024, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione degli Enti locali è stato prorogato al 15 marzo 2024.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Ciampino

Indirizzo: Largo Felice Armati, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 02773250580

Codice univoco AOO: AB960D9

Codice IPA: c\_m272

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro consorzi

Natura giuridica: Comune

Sindaco: Avv. Emanuela Colella

Segretario generale: Dott.ssa Claudia Tarascio

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Claudia Tarascio

Responsabile per la protezione dei dati personali: Avv. Roberto Mastrofini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 156

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 39.380

Telefono: (+39) 06790971

Sito web istituzionale: <https://www.comune.ciampino.roma.it/it>

Pagina Facebook: Comune di Ciampino:

<https://www.facebook.com/comunediciampino/>

PEC: [protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it](mailto:protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it)

Il Comune di Ciampino è un Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo (art. 1 co. 1 Statuto comunale).

Il Comune di Ciampino si estende su una superficie complessiva di 13,00 km<sup>2</sup>, con una popolazione pari 39.380 abitanti e una densità di 3.029,23 ab./km<sup>2</sup>. Ciampino è il comune con maggiore densità di popolazione del Lazio.

Cittadina collinare di recente formazione, la cui economia, sorretta dai settori secondario e terziario, è fortemente dipendente dalle attività della locale stazione aeroportuale. Gran parte dei ciampinesi, il cui indice di vecchiaia è inferiore alla media, risiede nel capoluogo comunale, di aspetto moderno, mentre il resto della comunità è suddiviso tra la località di Pantanelle, pochi agglomerati urbani elementari e un certo numero di case sparse sui fondi. L'agro comunale è modellato dal lavoro dell'uomo e caratterizzato da un profilo geometrico dolcemente ondulato: di evidente origine sedimentaria, l'ampia pianura circostante l'abitato era un tempo ricoperta da foreste fittissime, gradatamente disboscate nel corso dei secoli per far posto ad ampie distese destinate al pascolo e alle colture agricole. Del comune di Ciampino fanno parte anche le frazioni di Acqua Sotterra (1,67 km), Casabianca, Case sparse, Ciampino Aeroporto (10,98 km), Mola Cavona (2,47 km), Pantanelle (3,81 km), Uliveti (2,35 km), Valle Copella (2,53 km), Vigneti I (2,63 km), Vigneti II (2,77 km). Il numero in parentesi indicato dopo ciascuna frazione indica la distanza in chilometri tra la stessa frazione e il comune di Ciampino.

In lontananza si profilano le sagome dei Colli Albani, che mostrano su questo versante pareti di peperino e lava alternate a una vegetazione fitta e lussureggiante; in direzione opposta si estende invece, immensa e tentacolare, l'area metropolitana della capitale.

Lo sfondo azzurro dello stemma comunale, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica, è attraversato da una sbarra dorata, affiancata da sei punte di dardo argentate e da sei grappoli d'uva muniti di viticci verdi.

Il Comune fa parte del Progetto Città dei Bambini e il suo territorio è incluso nell'itinerario enogastronomico Strada dei Vini dei Castelli Romani.

La missione dell'Amministrazione si declina in una duplice natura: da un lato garantire il continuo miglioramento dei servizi in un'ottica di inclusione dei soggetti maggiormente fragili, dall'altro promuovere lo sviluppo ed il cambiamento valorizzando le realtà del territorio. Le azioni volte al perseguimento di tali obiettivi sono determinate in armonia con le priorità politiche e dagli indirizzi nazionali ed internazionali. In linea con tale contesto, risulta fondamentale pianificare in modo corretto tutte le risorse a disposizione facendo dell'attività di programmazione il fulcro di tutte le azioni che l'Amministrazione intraprende per rispondere prontamente ai mutamenti del contesto in cui opera.

## CONTESTO ESTERNO: GLI STAKEHOLDERS

Il Comune di Ciampino gestisce le relazioni con diversi *stakeholders*, sia interni sia esterni all'Ente stesso:

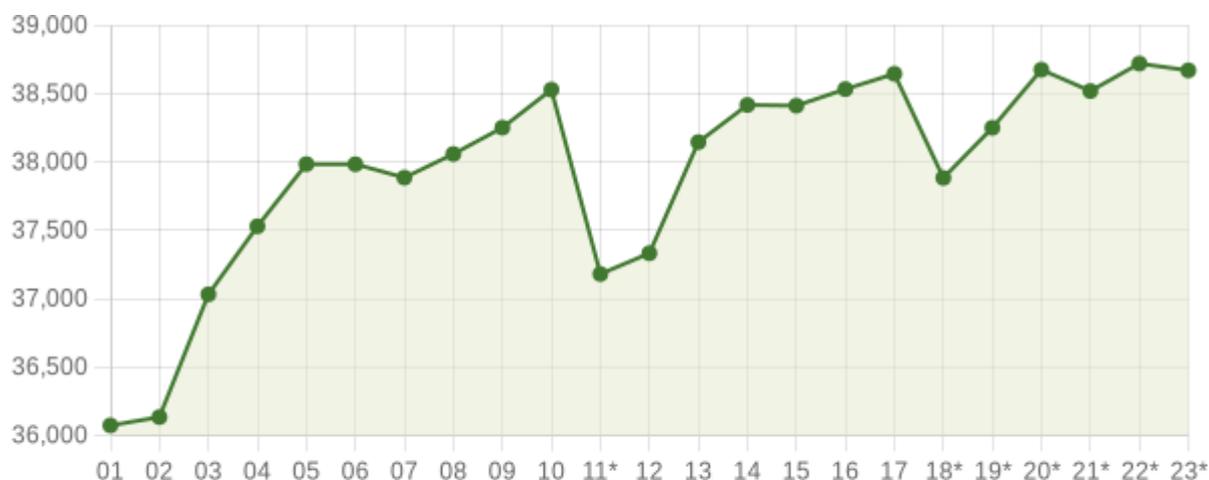
- Soggetti interni all'Ente: personale dipendente e collaboratori, garanti, comitati (es. CUG), delegati, organismi di vigilanza/valutazione (es. NIV).
- Istituzioni pubbliche: enti locali territoriali (comuni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- Gruppi organizzati: gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

Gli stakeholder impattano sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in maniera diversificata a seconda degli interessi di volta in volta coinvolti e perseguiti.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

D'analisi del contesto esterno, si evince un lieve aumento della popolazione e pertanto un corrispondente aumento della richiesta dei servizi. Di seguito i grafici e le statistiche, fonte dati ISTAT, al 31 dicembre 2023.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Ciampino** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CIAMPINO (RM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
(\*) post-censimento

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

| Anno     | Data rilevamento | Popolazione residente | Variatione assoluta | Variatione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|----------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2001     | 31 dic           | 36.072                | -                   | -                      | -               | -                             |
| 2002     | 31 dic           | 36.133                | +61                 | +0,17%                 | -               | -                             |
| 2003     | 31 dic           | 37.031                | +898                | +2,49%                 | 13.329          | 2,77                          |
| 2004     | 31 dic           | 37.529                | +498                | +1,34%                 | 13.436          | 2,79                          |
| 2005     | 31 dic           | 37.984                | +455                | +1,21%                 | 13.753          | 2,76                          |
| 2006     | 31 dic           | 37.983                | -1                  | -0,00%                 | 13.969          | 2,71                          |
| 2007     | 31 dic           | 37.885                | -98                 | -0,26%                 | 14.679          | 2,58                          |
| 2008     | 31 dic           | 38.058                | +173                | +0,46%                 | 14.872          | 2,55                          |
| 2009     | 31 dic           | 38.251                | +193                | +0,51%                 | 15.072          | 2,53                          |
| 2010     | 31 dic           | 38.529                | +278                | +0,73%                 | 15.436          | 2,49                          |
| 2011 (1) | 8 ott            | 38.713                | +184                | +0,48%                 | 15.567          | 2,48                          |
| 2011 (2) | 9 ott            | 37.235                | -1.478              | -3,82%                 | -               | -                             |
| 2011 (3) | 31 dic           | 37.180                | -1.349              | -3,50%                 | 15.613          | 2,38                          |
| 2012     | 31 dic           | 37.332                | +152                | +0,41%                 | 15.923          | 2,34                          |
| 2013     | 31 dic           | 38.145                | +813                | +2,18%                 | 15.981          | 2,38                          |
| 2014     | 31 dic           | 38.417                | +272                | +0,71%                 | 16.031          | 2,39                          |

|       |        |        |      |        |           |      |
|-------|--------|--------|------|--------|-----------|------|
| 2015  | 31 dic | 38.412 | -5   | -0,01% | 16.094    | 2,38 |
| 2016  | 31 dic | 38.533 | +121 | +0,32% | 16.314    | 2,35 |
| 2017  | 31 dic | 38.645 | +112 | +0,29% | 16.402    | 2,35 |
| 2018* | 31 dic | 37.883 | -762 | -1,97% | 16.138    | 2,34 |
| 2019* | 31 dic | 38.250 | +367 | +0,97% | 16.380,45 | 2,33 |
| 2020* | 31 dic | 38.675 | +425 | +1,11% | 16.912    | 2,28 |
| 2021* | 31 dic | 38.519 | -156 | -0,40% | 16.943    | 2,27 |
| 2022* | 31 dic | 38.720 | +201 | +0,52% | 17.204    | 2,25 |
| 2023* | 31 dic | 38.670 | -50  | -0,13% | 17.344    | 2,22 |

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

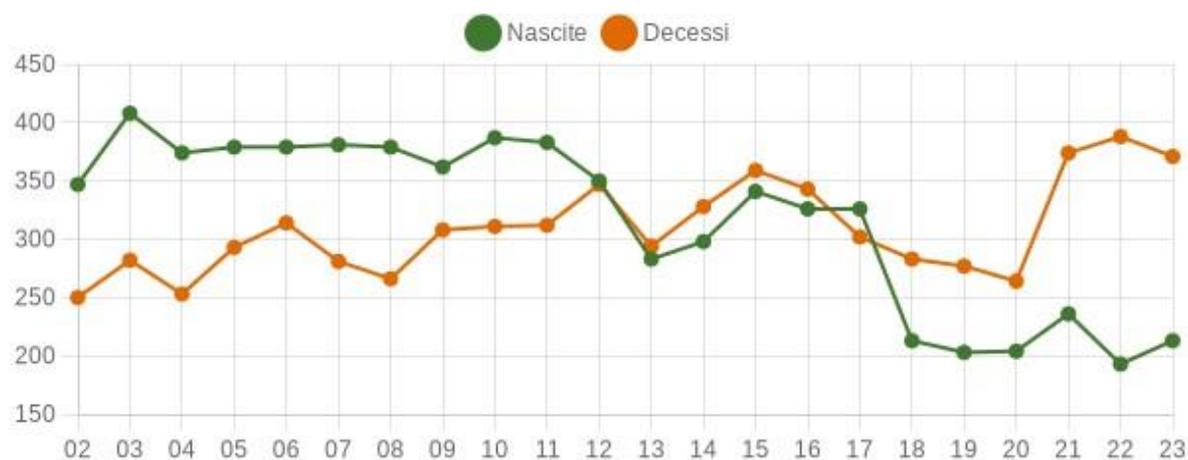
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario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

La popolazione residente a Ciampino al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 37.235 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 38.713. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 1.478 unità (-3,82%).

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

## MOVIMENTO NATURALE DELLA POPOLAZIONE

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



### Movimento naturale della popolazione

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

# SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1 VALORE PUBBLICO

### DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO

Come definito dall'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 per "Valore Pubblico" si intende "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

Il Valore Pubblico consiste pertanto nell'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi). Rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio".

In generale, si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); 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 in senso stretto ed ampio:

- In senso stretto: quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline.
- in senso ampio: quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES e SDGs

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quantitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

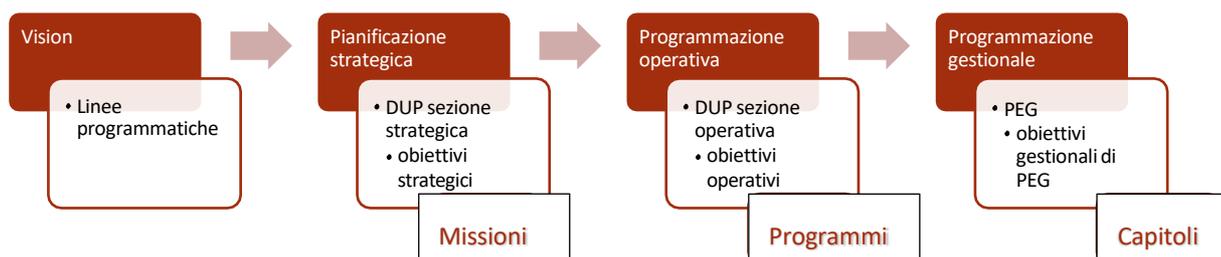
### MODALITÀ DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", "Regolamento in materia di misurazione e valutazione della performance e dei sistemi premiali", "Regolamento sui Controlli Interni".

Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione della legge marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal

Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Direttore Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.



Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Le **Linee programmatiche 2022/2027**: illustrate al Consiglio comunale il 14 luglio 2022, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le Linee Programmatiche 2022/2027 sviluppano nove tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato.

- 1) **Ciampino pubblica**
- 2) **Ciampino sicura**
- 3) **Ciampino compiuta**
- 4) **Ciampino sostenibile**
- 5) **Ciampino efficiente ed etica**
- 6) **Ciampino produttiva**
- 7) **Ciampino bella e curiosa**
- 8) **Ciampino solidale e inclusiva**
- 9) **Ciampino giovane**



**Note:**

Link per la consultazione delle Linee Programmatiche:

<https://ciampino.halleyas.com/halley//ht/ciamp/HP61548729.PDF?name=DOC1548722.PDF>

L'instaurarsi di un preciso impegno del mandato di rappresentanza conferito dagli elettori viene suggellato con la trasmissione alla Corte dei Conti della "Relazione di inizio mandato", ex art. 4 bis del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149 consultabile alla pagina web:

<https://www.halleyweb.com/c058118/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/262>

Partendo dagli ambiti strategici, l'Amministrazione, ogni anno, approva il DUP, avente orizzonte triennale, da ultimo approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 86 del 12/11/2024 e successiva Nota di aggiornamento approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 103 del 27/12/2024, per il triennio 2025-2027.

## CIAMPINO PUBBLICA

### OBIETTIVI STRATEGICI:

- **Servizi pubblici in mano pubblica. Trasparenza e Governance delle società partecipate:** le società partecipate dovranno essere gestite in modo moderno e professionale per continuare a produrre stabilità occupazionale ed elevati standards qualitativi dei servizi pubblici locali. I valori che dovranno essere posti al centro dal management saranno non solo la solidità economico-finanziaria, ma anche e soprattutto le persone, che sono la vera risorsa delle aziende partecipate. Il cittadino e i servizi ad esso resi dovranno essere posti al centro delle attività, in quanto costituiscono il motivo fondante per cui queste aziende sono nate.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>                                      |                                     |                        |        |   |
|--|-------------------------------------|------------------------|--------|---|
| Contenimento spesa personale   |                                     |                        |        |   |
| Rispetto tempistica invio delle documentazioni ai fini del controllo analogo |                                     |                        |        |   |
| Rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione         |                                     |                        |        |   |
| Contenimento spese funzionamento, studi, incarichi e consulenze              |                                     |                        |        |   |
| Rispetto obiettivi indicati nel DUP 2025/2027                                |                                     |                        |        |   |
| Miglioramento del MOL  | Miglioramento del MOL               | Economicità/efficienza | Minore | Rispetto esercizio precedente                   |
| Miglioramento della gestione finanziaria                                     | Riduzione Oneri da finanziamento    | Economicità/efficienza | Minore | Rispetto esercizio precedente                   |
| Miglioramento del risultato d'esercizio                                      | Miglioramento Risultato d'esercizio | Economicità/efficienza | Minore | Rispetto esercizio precedente                   |
| Verifica e valutazione dei crediti iscritti a patrimonio                     | Valutazione della corretta          | Economicità/efficienza | Minore | Crediti iscritti nell'ultimo bilancio approvato |
| Adozione della Tariffa   | Adozione della Tariffa              | Economicità            | Uguale | Adozione della Tariffa puntuale                 |

|  |  |                        |        |  |
|--|--|------------------------|--------|--|
| puntuale (AET)                                       | puntuale   |                        |        |  |
| Qualità del servizio (Delibera n. 15 ARERA)          | Set obblighi di qualità minimi ed omogenei   | Efficienza/Economicità | Uguale | Raggiungimento del livello minimo previsto                 |
| Evasione per i servizi a domanda individuale         | Riduzione dello stock del credito verso i cittadini  | Economicità            | Minore | Riduzione del 10% rispetto allo stock dell'anno precedente |
| Attuazione e monitoraggio piano di risanamento (ASP) | Modalità ed indicatori inseriti nel piano di risanamento, nel regolamento del controllo analogo interno e del codice della crisi d'impresa (report bimestrali) | Efficienza/Economicità | Uguale | 6 Report di monitoraggio con gli indicatori definiti       |

- **Un'Amministrazione moderna:** L'obiettivo promuove un profondo ammodernamento e ripopolamento della macchina amministrativa, investendo sulla formazione continua, non solo in termini tecnici ma anche attraverso la formazione delle *soft skills* dei dipendenti. A tal fine si rende necessario porre la soddisfazione del cittadino al centro delle procedure, ridurre la burocrazia e rendere gli uffici comunali e la gestione delle pratiche più vicine alle necessità della vita moderna. Il dipendente pubblico sarà il vero motore di svolta per il cambiamento della nostra Città.

|  |
|--|
| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>  |
| Incremento n. servizi telematici al cittadino  |
| Incremento accesso ai servizi mediante app io  |
| Soddisfazione utenza attraverso un sondaggio telematico di customer satisfaction rispetto ai servizi digitali (% feedback positivi anno) |

## CIAMPINO SICURA

### OBIETTIVI STRATEGICI:

- **Città sicura:** L'obiettivo si pone in primo piano la sicurezza e l'ordine pubblico, finalità che devono essere perseguiti dall'amministrazione con ogni strumento legislativo a disposizione, per garantire ai cittadini il diritto alla serenità e alla vivibilità del loro territorio.

|  |
|--|
| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>                        |
| Incremento % di controlli in materia di alcol test e drug test |
| Riduzione % degli incidenti stradali                           |

- **Spazi pubblici sicuri, inclusivi e accessibili:** Potenziare azioni di controllo e di prevenzione per creare opportunità inclusive di partecipazione alla vita sociale per migliorare la qualità della vita dei cittadini.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>  |
|--|
| N. progetti attivati l'anno per l'inclusione   |
| N. programmi di sensibilizzazione ed educativi attivati per anno in tema di legalità e diversità |

- **Protezione civile e tutela della cittadinanza:** Ottimizzare l'apporto del Comune di Ciampino nel sistema nazionale di protezione civile quale insieme delle attività messe in campo per tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni che derivano dalle calamità: previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, gestione delle emergenze e loro superamento.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>                   |
|---|
| Miglioramento tempi di intervento della Protezione Civile |

- **Tutela della salubrità:** La tutela dell'incolumità pubblica e privata passa anche attraverso un ampio e capillare programma di operazioni preventive, strutturali e non, di gestione delle emergenze sul territorio.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>   |
|---|
| % suoli contaminati o fortemente antropizzati oggetto di risanamento e bonifica |

## CIAMPINO COMPIUTA

### OBIETTIVI STRATEGICI:

- **Migliorare le prestazioni del patrimonio culturale:** Gli Enti locali sono chiamati al rigoroso rispetto del principio di conservazione dei beni e dei vari componenti il proprio patrimonio; tale conservazione è volta prevalentemente ad evitare perdite di valore o di fruibilità pubblica dei beni stessi.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>  |
|--|
| Potenziamento attività di valorizzazione del Patrimonio comunale culturale: incremento % di immobili gestiti nell'anno |

- **Ciampino per lo sport:** Le strutture sportive, insieme alle attività e agli eventi sportivi devono essere oggetto di un'azione unica e coordinata, per promuovere un ideale di attività sportiva come stile di vita, sottolineando il vero senso sportivo, educativo e formativo dello sport, curando la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio impiantistico comunale, eventualmente incrementato anche di nuovi impianti.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>  |
|--|
| miglioramento delle modalità gestionali degli impianti sportivi del sistema sportivo cittadino |
| Incremento degli spazi dedicati alle attività sportive   |

- **Soluzioni per una viabilità e mobilità più efficiente ed inclusiva:** L'obiettivo mira a realizzare soluzioni per la viabilità per ridurre il traffico sul territorio e potenziare i collegamenti con soluzioni alternative all'utilizzo dell'automobile.

| <u>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</u> |
|---|
|---|

|  |
|--|
| % procedure e opere infrastrutturali completate anno |
|--|

- **Potenziare i servizi sanitari locali:** La pandemia da Covid-19 ha fatto ben comprendere come alla salute dei cittadini sia da attribuire la massima priorità nell'azione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, l'obiettivo è di realizzare interventi che interessino la sfera della salute – da intendersi in senso lato, anche come benessere – ed anche dell'accesso ai servizi socio-sanitari, sia con azioni direttamente sui servizi che proponendo l'organizzazione e la promozione di reti di collaborazione tra Ente locale e autorità sanitaria.

| <u>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</u> |
|---|
|---|

|  |
|--|
| n. iniziative per la promozione della salute e contrasto alle disuguaglianze in salute |
|--|

- **Decoro e sviluppo del territorio:** Prioritaria è l'esigenza dei cittadini di vivere oggi in una città, verde, pulita e bella; per questo l'impegno dell'Amministrazione sarà volto e prendersi cura della città nel quotidiano attraverso un'attenzione costante e capillare alla manutenzione, alla pulizia e al decoro degli spazi pubblici su tutto il territorio comunale.

| <u>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</u> |
|---|
|---|

|   |
|---|
| N. provvedimenti localizzativi di opere pubbliche o di interesse pubblico |
|---|

|   |
|---|
| Riduzione del tempo impiegato nelle procedure di competenza |
|---|

|  |
|--|
| % interventi manutenzione dei beni del patrimonio comunale |
|--|

## CIAMPINO SOSTENIBILE

### OBIETTIVI STRATEGICI:

- **Ambiente e riciclo:** L'obiettivo è di assicurare che i cambiamenti nelle aree urbane (crescita, ridimensionamento e rigenerazione) siano rispettosi dell'ambiente, migliorando la qualità della vita. A tal fine l'attenzione ricadrà sulla gestione dei rifiuti (trasformandoli in una risorsa), sull'economia della condivisione dei beni e dei servizi, sull'efficienza dell'uso delle risorse.

| <u>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</u> |
|---|
|---|

|   |
|---|
| % di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani |
|---|

- **Verde urbano:** L'obiettivo mira al riconoscimento del verde urbano nella sua totalità (pubblico, privato, urbano, periurbano) oltre la concezione di semplice standard urbanistico. In particolare, di particolare rilevanza è la pianificazione di nuove categorie di aree verdi adatte a fronteggiare il riscaldamento climatico.

| <u>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</u> |
|---|
|---|

|   |
|---|
| Incremento % di verde urbano rispetto alla superficie del territorio comunale |
|---|

|  |
|--|
| Incremento superficie di nuovo verde pubblico come dotazioni territoriali realizzato da terzi (n. opere di urbanizzazione, mitigazioni infrastrutture, attrezzature) |
|--|

- **Efficientamento energetico:** al fine di ridurre il fabbisogno di energia degli edifici ed in particolare di energia non rinnovabile, si prevede la realizzazione di un piano di efficientamento energetico degli edifici pubblici, a partire da quelli scolastici, con interventi sull'involucro e sugli impianti. L'intervento energetico dovrà inserirsi in un complessivo piano di ammodernamento e di riqualificazione immobiliare, in linea con gli interventi promossi dalla Missione 2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Inoltre, per favorire la riqualificazione energetica anche degli edifici privati, che sono già oggetto di importanti sgravi fiscali previsti dalla legislazione nazionale, è importante supportare i cittadini nelle scelte che devono essere compiute con eventuali ulteriori strumenti di incentivo.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>                         |
|---|
| % di energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili sul totale |
| Contenimento consumi elettrici                                  |

- **Reti e wifi e sicurezza dati e infrastrutture telematiche:** L'obiettivo mira ad accelerare la realizzazione delle infrastrutture di telecomunicazioni strategiche per la modernizzazione e lo sviluppo della Città di Ciampino, assicurando che la realizzazione delle infrastrutture di telecomunicazioni sia coerente con la tutela dell'ambiente e della salute per quanto attiene ai limiti di esposizione, ai valori di attenzione ed agli obiettivi di qualità, relativamente alle emissioni elettromagnetiche.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>                          |
|--|
| Grado di diffusione della banda larga presso famiglie ed imprese |

- **Mobilità sostenibile:** Una mobilità efficiente e sostenibile migliora la qualità della vita di ciascuno, grazie alla possibilità di spostarsi in modo sereno, sicuro e impatto ridotto sull'ambiente; essa migliora infatti la regolarità degli spostamenti, aumenta il tempo libero a disposizione, diminuisce lo stress e favorisce le attività culturali e commerciali. La mobilità mal governata porta a gravi problemi d'inquinamento e gravi danni alla salute dei cittadini, a elevati indici di incidentalità, di inquinamento acustico nonché a perdita di tempo. La strategia per la mobilità prevede un corretto riequilibrio tra gli spostamenti con la propria auto, a piedi, in bicicletta, con i bus e il treno.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b> |
|---|
| Estensione piste ciclabili              |
| Estensione delle aree pedonali          |
| Riduzione tasso di motorizzazione       |

## CIAMPINO EFFICIENTE ED ETICA

### OBIETTIVI STRATEGICI:

- **Valorizzazione del personale:** Un'Amministrazione efficiente è soprattutto un'amministrazione che investe nella formazione e nella valorizzazione del proprio personale dipendente. A tal fine verranno predisposti progetti finalizzati alla formazione e l'aggiornamento dei dipendenti, non solo in un'ottica di gratificazione del personale stesso ma anche e soprattutto in un'ottica di soddisfazione delle esigenze del Cittadino.

| <u>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</u>                                |
|--|
| Incremento % dipendenti inseriti in corsi                              |
| Incremento giornate di formazione rispetto all'anno precedente del 10% |

- **Comunicazione istituzionale e social media:** la Città di Ciampino ha inoltre la necessità di rimanere allineata con le direttive dell'Agenda Digitale Italiana, per garantire e migliorare i servizi ai cittadini e alle imprese.

| <u>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</u>  |
|--|
| Incremento % dell'interazione social da parte dei cittadini con l'Amministrazione                    |
| Incremento % di cittadini raggiunti dalle comunicazioni istituzionali mediante canali social e radio |

- **Relazioni istituzionali e affari europei:** Rendere la Città di Ciampino un territorio capace di attrarre investimenti e lavoro attraverso la creazione di una rete di connessioni nazionali ed internazionali che possa permettere alla città di sviluppare relazioni ma anche di ottenere benefici economici.

| <u>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</u>                                       |
|---|
| % di programmi attivati in collaborazione con istituzioni nazionali e europee |

## CIAMPINO PRODUTTIVA

### OBIETTIVI STRATEGICI:

- **Sviluppo economico e commercio:** E' necessario che il Comune non solo favorisca l'avvio di impresa, ma divenga anche un sostegno per gli operatori economici, le attività commerciali e i professionisti che operano su Ciampino, offrendo una costante e seria interlocuzione con cittadini, imprese e associazioni di categoria e fornendo una serie di interventi concreti, perché una città produttiva è anche una città bella, curata nel territorio, efficiente, accogliente, ricca di opportunità; solamente curando le attività produttive sarà possibile avere un lavoro di qualità.

| <u>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</u>   |
|---|
| Incremento n. progetti realizzati per sostegno alle attività di impresa, mediante coinvolgimento delle associazioni del territorio e delle diverse categorie economiche |

- **Eventi per la cittadinanza:** Rilanciare gli eventi cittadini, attraverso efficaci politiche di programmazione, di diffusione sul territorio e di valorizzazione di spazi pubblici, rendendo così più attrattiva la Città di Ciampino.

| <u>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</u>  |
|--|
| Incremento n. manifestazioni cittadine in ottica di coinvolgimento dei cittadini e promozione della città e del territorio metropolitano |

## CIAMPINO BELLA E CURIOSA

## OBIETTIVI STRATEGICI:

- **Ciampino a tutela degli animali:** L'Amministrazione Comunale promuove la cura e la presenza nel proprio territorio degli animali, quale elemento fondamentale e indispensabile dell'ambiente favorendo quindi la presenza nel proprio territorio degli animali riconoscendo loro finalità affettive, educative e di utilità ed opera al fine di favorire la corretta convivenza tra gli esseri umani e quest'ultimi.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>  |
|--|
| N. programmi di sensibilizzazione per migliorare l'attenzione sulla corretta convivenza uomo-animale |
| Incremento superficie dei Parchi pubblici cittadini riservati ai cittadini con animali al seguito    |

- **Strutture, attività ed eventi per la cultura, il turismo e lo sport cittadino:** Questa Amministrazione è chiamata a rilanciare l'immagine della Città di Ciampino, superando la tradizionale etichetta di Città "comoda" per la sua vicinanza con Roma e con i Castelli Romani, per la presenza dell'Aeroporto e della stazione ferroviaria, che consente di raggiungere il centro di Roma in pochi minuti. Tale effigie ha nel tempo avuto un impatto negativo per la cittadinanza, in termini di traffico, inquinamento, deterioramento delle strade. Per tale motivo, occorre rilanciare la bellezza del patrimonio della Città e le azioni culturali quale fattore unico e distintivo di competitività e attrazione. L'obiettivo è dunque quello di sviluppare una Ciampino concepita come città "bella" e "curiosa", ovvero in grado di stimolare la curiosità dei cittadini attraverso la cultura.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>  |
|--|
| Incremento utenti servizi biblioteca   |
| Incremento eventi sportivi con il coordinamento degli attori associativi e istituzionali |

- **Un nuovo metodo per ripensare gli spazi della vita pubblica:** Il decoro urbano va considerato tra i fattori importanti che determinano la sensazione di attrattività e piacevolezza di una città. L'obiettivo è di riqualificare parchi, giardini, strade, marciapiedi, arredo urbano, illuminazione pubblica per migliorare la vivibilità e qualità della vita delle comunità

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>                                  |
|--|
| Incremento % gestione guasti agli impianti di illuminazione e semaforici |
| Incremento celerità sistemazione rete viaria                             |

## CIAMPINO SOLIDALE E INCLUSIVA

### OBIETTIVI STRATEGICI:

- **Disabilità in sicurezza:** La solidarietà è un valore sociale che l'Amministrazione deve sostenere, facilitando le relazioni tra le varie associazioni ed eliminando gli impedimenti che ostacolano le loro azioni. Si intende assicurare a ciascun abitante della Città il benessere nelle relazioni sociali, che passa necessariamente attraverso il rispetto per l'altro, inteso come un'unicità irripetibile. Ciampino dovrà crescere verso l'inclusività, con specifiche politiche che intervengono con prontezza nei punti critici delle esistenze, sostenendo le reti sociali in tutte le fasi della vita degli individui; politiche con servizi innovativi e flessibili, che promuovono la crescita personale, la coesione sociale, la creazione sostenibile di ricchezza attraverso l'economia della condivisione, lo sviluppo del potenziale umano di tutti i cittadini e cittadine e di partnership lavorative fra tutte le organizzazioni

(pubbliche, private, profit, no profit, ecc.).

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>   |
|---|
| % beneficiari dei contributi di cui alla legge n. 13/1989 (eliminazione barriere architettoniche) |

- **Welfare comunale e politiche abitative: interventi per il diritto alla casa:** La città di Ciampino può configurarsi come un territorio nel quale sperimentare nuove modalità di risposta al tema della casa, un luogo nel quale sviluppare un approccio che tenga insieme le questioni residenziali e quelle sociali in una visione unitaria che porti la questione abitativa all'interno del tema più generale delle politiche di welfare. L'obiettivo consiste nell'avere case accessibili sia da un punto di vista economico che di buona qualità. L'attenzione sarà focalizzata sull'edilizia pubblica agevolata e sulle politiche di aiuto di Stato.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>  |
|--|
| % persone accolte e orientate dagli Sportelli Sociali  |
| % persone accolte e orientate dal Segretariato Sociale   |
| Attivazione laboratori e attività partecipative in attuazione del Piano sociale di zona nell'ambito del lavoro di comunità |
| Attività partecipative per interventi ai cittadini fragili e beneficiari di RDC (Reddito di cittadinanza)                  |

- **Promozione della salute e domiciliarità:** L'Amministrazione mira ad una gestione delle politiche sociosanitarie che attraverso la maggiore integrazione dei servizi e il rafforzamento dei legami di partecipazione e condivisione con le realtà associative del territorio, può contribuire a definire un nuovo welfare di comunità.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>   |
|---|
| % persone in carico nei servizi per la domiciliarità o inseriti in centri accreditati e convenzionati |

- **Tutela dei minori a rischio esclusione:** L'obiettivo mira ad aumentare e migliorare la protezione dei minori che si trovano in situazioni di marginalità sociale, a rischio devianza, sfruttamento ed abuso, anche al fine di prevenire fenomeni di abbandono scolastico.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>                            |
|--|
| Interventi di assistenza domiciliare educativa a favore dei minori |

- **Famiglia e persona al centro:** L'attuale momento storico richiama spesso e volentieri la propria attenzione sul concetto di persona, la cui centralità, sancita anche come principio costituzionale, è universalmente riconosciuta. Diventa, quindi, fondamentale affermare la persona come "valore" (dignità, vita, salute, malattia), in modo da garantirle una centralità effettiva ed evitare che si trovi, suo malgrado, decontestualizzata e ridotta alla solitudine. La famiglia, dunque, anche nella sua fragilità, come ricchezza, garanzia di riferimento di senso che lega in una dimensione intergenerazionale e comunitaria.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>             |
|---|
| N. centri attivati per l'inclusione dei più anziani |

|  |
|--|
| % di cittadini over 65 coinvolti nei progetti per la terza età |
|--|

|  |
|--|
| % minori, stranieri e non, coinvolti in attività ricreative estive |
|--|

- **Promozione degli istituti di partecipazione e di iniziativa popolare e bilancio sociale:** L'obiettivo mira a promuovere la partecipazione dei cittadini e favorire la collaborazione per lo svolgimento di attività di interesse generale, che possono essere realizzate, nei limiti previsti dalla Legge stessa, da cittadini, singoli o associati, famiglie, imprese e terzo settore, al fine di valorizzare la persona e promuovere lo sviluppo solidale della comunità.

|   |
|---|
| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b> |
|---|

|  |
|--|
| % associazioni/cittadini/e coinvolti nelle co-progettazioni per anno |
|--|

- **Pari opportunità per tutti:** eliminazione degli ostacoli (fisici, economici e culturali) alla parità e alle pari opportunità per tutti; Contrasto della violenza sulle donne, sulle ragazze e sulle bambine, cooperando con gli altri soggetti pubblici e privati che nel territorio si occupano della tematica e privilegiando azioni di prevenzione primaria e secondaria e di diffusione di una cultura più paritaria nelle relazioni fra generi, dando attuazione alla carta europea per la parità e l'uguaglianza della donna e dell'uomo nella vita locale e regionale e alla normativa europea, nazionale e regionale relativa alle pari opportunità.

|   |
|---|
| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b> |
|---|

|   |
|---|
| N. progetti avviati per anno per rimuovere gli ostacoli e per favorire le pari opportunità, la valorizzazione delle differenze e il contrasto alla violenza di genere |
|---|

## CIAMPINO GIOVANE

### OBIETTIVI STRATEGICI:

- **Interventi strutturali nelle scuole:** Investire nell'edilizia scolastica per garantire sicurezza e spazi maggiormente rispondenti all'aumento della popolazione scolastica e alle nuove esigenze didattiche.

|   |
|---|
| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b> |
|---|

|  |
|--|
| Incremento degli interventi di manutenzione negli edifici scolastici |
|--|

- **Scuola tra tradizione e innovazione:** I giovani rappresentano la vera fonte di crescita della città, in una prospettiva di lungo periodo. Solo una loro attenta e qualificata formazione può renderli pronti alle sfide sempre più competitive e globali che il mondo contemporaneo pone, quindi è essenziale che le loro capacità vengano stimolate e sostenute fin dall'infanzia. La consapevolezza dell'importanza di una formazione completa è da ritenersi indispensabile, al fine di prevenire ed eliminare imparziali disuguaglianze di partenza tra giovani che hanno potuto accedere a una formazione moderna ed efficiente e chi invece ne è stato escluso. Il compito dell'amministrazione è quindi quello di lavorare su tutti gli aspetti dell'offerta formativa per poter consentire ai ragazzi di realizzare secondo le loro capacità i propri personali obiettivi.

|   |
|---|
| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b> |
|---|

|   |
|---|
| % studenti coinvolti in progetti alternanza scuola-lavoro |
|---|

|  |
|--|
| % di scuole coinvolte in progetti didattici e pedagogici |
|--|

- **Ciampino città aperta ai giovani:** L'attenzione per i giovani dovrà essere sempre di più al centro delle politiche

dell'Amministrazione, anche in linea con le sollecitazioni regionali, nazionali e sovranazionali. Non a caso, le politiche per i giovani rappresentano uno degli obiettivi trasversali del PNRR. Affinché Ciampino si trasformi in una città aperta al futuro, deve diventare attrattiva per le nuove generazioni, in cerca di prospettive per il futuro e modalità di espressione della propria personalità. Per il rinnovamento e lo sviluppo culturale ed economico della società, i giovani rappresentano un target di riferimento fondamentale nella programmazione di politiche pubbliche relative a Istruzione e formazione, Occupazione e imprenditorialità, Salute e benessere, Partecipazione e volontariato, Inclusione sociale e apertura verso il mondo.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>                              |
|--|
| % adolescenti coinvolti in iniziative formative e culturali per anno |

- **Scuola solidale e inclusiva:** il diritto alla piena partecipazione di ognuno alla vita della scuola è sancito dalla Costituzione italiana e dalla normativa scolastica, un diritto che si realizza innanzitutto attraverso una didattica inclusiva che si avvale di materiali accessibili. In una vera scuola inclusiva tutti gli studenti, anche con disabilità, devono poter accedere in modo autonomo ai contenuti proposti che non devono presentare barriere alla fruizione.

| <b>INDICATORE DI CONTESTO E OUTCOME</b>  |
|--|
| % di famiglie in stato di bisogno destinatarie di misure di sostegno economico |
| % utenti assistiti con OEPAC (ex AEC)  |

|                      | Obiettivo STRATEGICO  | Stakeholder finali  | Agenda 2030   |   |
|----------------------|---|---|---|---|
| 1. CIAMPINO PUBBLICA | 1.1 Servizi pubblici in mano pubblica. Trasparenza e Governance delle Società Partecipate | Cittadini,<br>Amministrazione comunale                          |    |   |
|                      | 1.2 Un'Amministrazione moderna  | Cittadini,<br>Amministrazione comunale, enti pubblici e privati |    |   |
| 2. CIAMPINO SICURA   | 2.1 Città sicura  | Cittadini   |    |   |
|                      | 2.2 Spazi pubblici sicuri, inclusivi e accessibili  | Cittadini   | <br> |   |
|                      | 2.3 Protezione civile e tutela della cittadinanza   | Cittadini   |    |   |
|                      | 2.4 Tutela della salubrità  | Cittadini   |    |   |
|                      | 3.1 Migliorare le prestazioni del patrimonio culturale                                    | Cittadini   |    |   |
|                      | 3. CIAMPINO COMPIUTA  | 3.2 Ciampino per lo sport                                       | Cittadini e Associazioni  |  |
|                      |   |   |   |  |

|  |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
|  | 3.3 Soluzioni per una viabilità e mobilità più efficiente ed inclusiva | Cittadini | <br> |
|--|--|-----------|--|

|                         |   |  |  |
|-------------------------|---|--|--|
| 4. CIAMPINO SOSTENIBILE | 3.4 Potenziare i servizi sanitari locali                      | Cittadini  |   |
|                         | 3.5 Decoro e sviluppo del territorio                          | Cittadini, enti privati                                      |   |
|                         | 4.1 Ambiente e Riciclo  | Cittadini  | <br>    |
|                         | 4.2 Verde urbano  | Cittadini  | <br> |
|                         | 4.3 Efficientamento energetico                                | Cittadini  |   |
|                         | 4.4 Reti e WiFi e sicurezza dati e infrastrutture telematiche | Cittadini, Amministrazione comunale, enti pubblici e privati | <br> |
|                         | 4.5 Mobilità sostenibile                                      | Cittadini  |  |
|                         | 5.1 Valorizzazione del personale                              | Dipendenti pubblici  |   |

|                                 |   |  |  |
|---------------------------------|---|--|--|
| 5. CIAMPINO EFFICIENTE ED ETICA | 5.2 Comunicazione istituzionale e Social Media                                    | Cittadini, Amministrazione Comunale, enti pubblici e privati |   |
|                                 | 5.3 Relazioni istituzionali e Affari europei                                      | Amministrazione comunale, istituzioni sovranazionali         |   |
| 6. CIAMPINO PRODUTTIVA          | 6.1 Sviluppo economico e commercio  | Enti privati   |   |
|                                 | 6.2 Eventi per la cittadinanza  | Cittadini  | <br>     |
| 7. CIAMPINO BELLA E SICURA      | 7.1 Ciampino a tutela degli animali   | Cittadini  |   |
|                                 | 7.2 Strutture, attività ed eventi per la cultura, il turismo e lo sport cittadino | Cittadini, enti privati e Associazioni                       |   |
|                                 | 7.3 Un nuovo metodo per ripensare gli spazi della vita pubblica                   | Cittadini ed enti pubblici e privati                         | <br> |
|                                 | 8.1 Disabilità in sicurezza   | Cittadini  |   |
| 8. CIAMPINO SOLIDALE E          | 8.2 Welfare comunale e Politiche abitative: interventi per il diritto alla casa   | Cittadini  |   |
|                                 | 8.3 Promozione della salute e domiciliarità                                       | Cittadini e strutture sanitarie                              |   |

|                            |   |                                    |   |
|----------------------------|---|------------------------------------|---|
| <b>INCLUSIVA</b>           | 8.4 Tutela dei minori a rischio esclusione  | Cittadini                          |    |
|                            | 8.5 Famiglia e persona al centro  | Cittadini                          | <br>  |
|                            | 8.6 Promozione degli istituti di partecipazione e di iniziativa popolare e Bilancio sociale | Cittadini                          |    |
|                            | 8.7 Pari opportunità per tutti  | Cittadini                          |    |
| <b>9. CIAMPINO GIOVANE</b> | 9.1 Interventi strutturali nelle scuole   | Istituti scolastici                |   |
|                            | 9.2 Scuola tra tradizione e innovazione   | Cittadini, enti pubblici e privati |    |
|                            | 9.3 Ciampino città aperta ai giovani  | Cittadini, Associazioni            | <br><br> |
|                            | 9.4 Scuola solidale e inclusiva   | Cittadini                          | <br>  |

## 2.2 PERFORMANCE

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

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

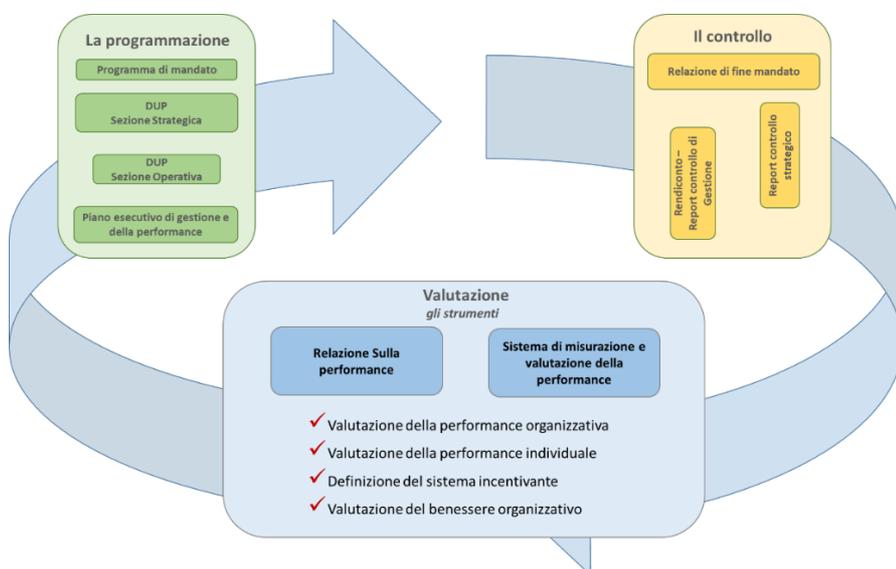
Si distinguono così da una parte il controllo strategico, relativo alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici di medio-lungo periodo (da intendersi su base triennale, coerentemente con gli attuali strumenti di programmazione economico-finanziaria, e su base quinquennale, come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

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

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

Come richiamato nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Ciampino", art. 2 comma 4, la funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

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



La definizione e l'assegnazione degli obiettivi, che costituisce la prima fase del ciclo, si sostanzia nell'attività di

programmazione dell'ente. Tale attività si svolge nell'ultimo trimestre dell'anno, durante il quale i dirigenti posti a capo dei diversi settori dell'ente provvedono all'individuazione degli obiettivi che intendono raggiungere nell'anno, in conformità con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente, quali le linee programmatiche di mandato, il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione. Insieme agli obiettivi, ogni unità organizzativa dell'ente, presenta una serie di indicatori di rilevazione degli standard di qualità dei servizi resi.

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

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



## Scheda di riepilogo obiettivi performance anno 2025

| <b>SETTORE I - AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE, SERVIZI ALLA PERSONA<br/>AVV. GIOVANNI GIAQUINTO</b> |                             |             |   |
|--|-----------------------------|-------------|---|
| <b>TIPOLOGIA</b>   | <b>COLLEGAMENTO<br/>DUP</b> | <b>PESO</b> | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>  |
| OBMANT.  | 3.2.1                       | 7           | GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI VIA CAGLIARI e PALA TARQUINI                 |
| OBMANT.  | 8.4.1                       | 7           | CONCORSO GAME OVER ALLA VIOLENZA  |
| OBMANT.  | 8.4.1                       | 7           | PROGETTO 2024/2025 PER IL CONTRASTO AL DISAGIO GIOVANILE                |
| OBMANT.  | 8.5.1                       | 7           | CENTRO ESTIVO COMUNALE  |
| OBMANT.  | 1.1.2                       | 7           | REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DELLO STATUTO COMUNALE                       |
| OBMANT.  | 1.1.2                       | 7           | CONTRATTAZIONE DECENTRATA PERSONALE DIPENDENTE 2025                     |
| OBMANT.  | 1.1.2                       | 7           | ISTITUZIONE DELLE EQ E PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI ASSEGNAZIONE          |
| OBMANT.  | 1.2.1                       | 7           | OPEN DAY SERVIZI ANAGRAFICI PER RILASCIO CIE                            |
| OBMANT.  | 8.5.2                       | 7           | REGOLAMENTO "JURE SANGUINIS"  |
| OBMANT.  | 1.2.1                       | 7           | REGOLAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA                                       |
| OBSVIL.  | 1.2.1                       | 10          | DEFINIZIONE NUOVI CONTRATTI DI SERVIZIO PERIODO 2025-2028               |
| OBSVIL.  | 8.3.1                       | 10          | COSTITUZIONE DI CONSORZIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIALI |
| OBSVIL.  | 8.4.1                       | 10          | FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE 2024-2025: ASILI NIDO- TRASPORTO- AEC     |
| OBINDIV.   | 6.2.1                       | 100%        | ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI   |

| <b>SETTORE II - RISORSE FINANZIARIE ED ENTRATE<br/>DOTT.SSA FRANCESCA SPIRITO</b> |                             |             |  |
|---|-----------------------------|-------------|--|
| <b>TIPOLOGIA</b>  | <b>COLLEGAMENTO<br/>DUP</b> | <b>PESO</b> | <b>DESCRIZIONE OBT</b>   |
| OBMANT.   | 1.2.1                       | 11          | CONTROLLO ANALOGO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE  |
| OBMANT.   | 1.2.1                       | 8           | AGGIORNAMENTO ARCHIVIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE SUAP E ALLINEAMENTO CON ARCHIVI COLLEGATI (TRIBUTI) |
| OBMANT.   | 1.2.1                       | 7           | PROCEDURE RELATIVE ALLA RISCOSSIONE COATTIVA   |
| OBSVIL.   | 1.2.1                       | 14          | DIGITALIZZAZIONE UFFICIO TRIBUTI   |
| OBSVIL.   | 1.2.1                       | 5           | MODIFICA REGOLAMENTI ENTRATE TRIBUTARIE  |
| OBSVIL.   | 1.2.1                       | 9           | DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO ECONOMATO  |

|          |       |      |  |
|----------|-------|------|--|
| OBSVIL.  | 1.2.1 | 10   | ATTIVAZIONE AI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE   |
| OBSVIL.  | 1.2.1 | 5    | AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO NOLEGGIO AUTOVETTURA CON CONDUCENTE |
| OBSVIL.  | 1.2.1 | 7    | DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO SOCIETA' PARTECIPATE   |
| OBSVIL.  | 1.2.1 | 6    | AGGIORNAMENTO MODULISTICA ATTIVITA' RICETTIVE  |
| OBSVIL.  | 1.2.1 | 18   | CONTABILITA' ACCRUAL   |
| OBINDIV. | 1.2.1 | 100% | PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA  |

**SETTORE III - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO  
ARCH. VINCENZO MAIA**

| TIPOLOGIA | COLLEGAMENTO DUP | PESO | DESCRIZIONE OBT   |
|-----------|------------------|------|---|
| OBMANT.   | 3.5.1            | 7,5  | PDL G7-G8   |
| OBMANT.   | 3.5.1            | 7    | RISOLUZIONE PROBLEMATICHE 167 PIANO COLLE OLIVA E SISTEMAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE (MOROSINA) |
| OBMANT.   | 3.5.5            | 7    | MAPPATURA CATASTO E VERIFICA PERIMETRO CONFINE COMUNALE   |
| OBSVIL.   | 4.3.1            | 7    | COLONNINE RICARICA ELETTRICA  |
| OBSVIL.   | 3.1.1            | 7    | REALIZZAZIONE TEATRO COMUNALE (PRINT EX CANTINE SOCIALI)  |
| OBSVIL.   | 4.5.2            | 7    | GARA NOLEGGIO MOBILITA' ELETTRICA SOSTENIBILE   |
| OBSVIL.   | 3.5.2            | 7,5  | AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE NUOVI LOCULI CIMITERIALI  |
| OBSVIL.   | 3.5.4            | 7    | SISTEMAZIONE PARCO FERIOLI (FINANZIAMENTO MINISTERIALE DIP. SPORT E SALUTE)                       |
| OBSVIL.   | 4.1.1            | 7    | NUOVO AFFIDAMENTO RIFIUTI IN HOUSE  |
| OBSVIL.   | 4.1.3            | 7    | PROGRAMMAZIONE FONDI RESA   |
| OBSVIL.   | 3.5.1            | 7,5  | ATTUAZIONE ART. 3 DELLA L.R. 7/17 RIGENERAZIONE URBANA  |
| OBSVIL.   | 3.5.4            | 7,5  | RIQUALIFICAZIONE AREA IGDO  |
| OBSVIL.   | 3.5.5            | 7    | CHIUSURA AFFRANCAZIONE ZONA 167 di VIA LONDRA   |
| OBSVIL.   | 3.1.1            | 7    | ACQUISIZIONE IMMOBILI VIA BRUXELLES   |
| OBINDIV.  | 3.5.2            | 100% | IMPLEMENTAZIONE NUOVI LOCULI CIMITERO   |

**SETTORE IV - APPALTI E CONTRATTI  
ING. CORRADO COSTANTINO**

| TIPOLOGIA | COLLEGAMENTO DUP | PESO | DESCRIZIONE OBT   |
|-----------|------------------|------|---|
| OBMANT.   | 3.5.3            | 8    | RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO GIANNI RODARI - SISTEMAZIONE FACCIATE ED IMPERMEABILIZZAZIONE COPERTURA |
| OBMANT.   | 3.5.4            | 8    | MESSA IN SICUREZZA CAMPO DA BOCCE PRESSO PARCO ALDO MORO  |
| OBMANT.   | 3.5.4            | 8    | RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO SPORTIVO ARNALDO FUSO - VIA CAGLIARI                                    |
| OBMANT.   | 3.5.3            | 8    | ADEGUAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE SCUOLA NOBILE   |
| OBMANT.   | 3.5.4            | 8    | INDIVIDUAZIONE DI EDIFICI DA VALORIZZARE ENERGETICAMENTE  |
| OBSVIL.   | 3.3.2            | 15   | COMPLETAMENTO PARCHEGGIO INTERRARO EDIFICIO COMUNALE  |
| OBSVIL.   | 3.1.1            | 15   | COMPLETAMENTO RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO DA DESTINARE A TEATRO COMUNALE VIALE DEL LAVORO           |
| OBSVIL.   | 1.2.1            | 15   | ATTIVAZIONE AI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  |
| OBSVIL.   | 4.5.2            | 15   | PIANO URBANO DEL TRAFFICO   |
| OBINDIV.  | 3.5.4            | 100% | SPONSORIZZAZIONE AREE VERDI   |

**SETTORE V - POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA  
COMANDANTE ROBERTO ANTONELLI**

| TIPOLOGIA | COLLEGAMENTO DUP | PESO | DESCRIZIONE OBT   |
|-----------|------------------|------|---|
| OBMANT.   | 2.1.2            | 10   | PROGETTO IMPLEMENTAZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA   |
| OBMANT.   | 2.2.3            | 10   | PROGETTO EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'  |
| OBMANT.   | 2.3.1            | 10   | PROTEZIONE CIVILE: ORGANIZZAZIONE CORSI PER IL RECLUTAMENTO DI NUOVI VOLONTARI  |
| OBMANT.   | 2.3.1            | 10   | PROTEZIONE CIVILE: ISTITUZIONE GIORNATA DELLA PROTEZIONE CIVILE DI CIAMPINO   |
| OBSVIL.   | 4.2.1            | 15   | PROGETTO SICUREZZA  |
| OBSVIL.   | 2.2.1            | 7    | PROGETTO RINNOVO PARCO MOTO   |
| OBSVIL.   | 3.3.1            | 10   | PROGETTO VIABILITA' STRATEGICA  |
| OBSVIL.   | 2.2.3            | 12   | ATTIVITA' NUCLEO VIOLENZA DI GENERE   |
| OBSVIL.   | 3.1.1            | 6    | VIABILITA' STRATEGICA: ULTIMAZIONE LAVORI DELLA FONTANA ALL'INTERNO DELLA ROTATORIA POSTA ALL'INCROCIO DI VIALE J.F. KENNEDY/VIA CALO' VIA SPONTINI |
| OBSVIL.   | 2.1.3            | 10   | MONITORAGGIO DEL CONTENZIOSO AL FINE DI FAVORIRE UNA RIDUZIONE DELLO STESSO   |

|          |       |      |                          |
|----------|-------|------|--------------------------|
| OBINDIV. | 5.1.1 | 100% | FORMAZIONE PROFESSIONALE |
|----------|-------|------|--------------------------|

**SEGRETARIO GENERALE  
DOTT.SSA CLAUDIA TARASCIO**

| TIPOLOGIA | COLLEGAMENTO DUP | PESO | DESCRIZIONE OBT   |
|-----------|------------------|------|---|
| OBMANT.   | 1.2.1            | 12,5 | REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DELLO STATUTO COMUNALE   |
| OBMANT.   | 1.2.1            | 12,5 | REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  |
| OBMANT.   | 5.5.1            | 12,5 | SVILUPPO DI AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE – DA EFFETTUARSI ANCHE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE SUI TEMI DELL’ETICA, INTEGRITÀ, TRASPARENZA E ACCESSO. |
| OBMANT.   | 1.2.1            | 12,5 | RELAZIONE SPL- COORDINAMENTO DIRIGENTI  |
| OBMANT.   | 1.2.1            | 12,5 | ATTUAZIONE MONITORAGGI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE   |
| OBSVIL.   | 9.3.1            | 12,5 | ELEZIONE CONSIGLIO DEI GIOVANI  |
| OBSVIL.   | 1.2.1            | 12,5 | CONTROLLO STRATEGICO OBIETTIVI DI MANDATO   |
| OBSVIL.   | 1.2.1            | 12,5 | DIGITALIZZAZIONE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E CREAZIONE NUOVA MODALITÀ DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.                    |
| OBINDIV.  | 1.2.1            | 100% | NUOVO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI  |

**OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI**

| TIPOLOGIA | PESO | DESCRIZIONE OBT  |
|-----------|------|--|
| OBTRASV.  | 25   | ATTUAZIONE PIANO RISANAMENTO ASP                                 |
| OBTRASV.  | 25   | CUSTOMER SATISFACTION  |
| OBTRASV.  | 25   | FORMAZIONE DEL PERSONALE   |
| OBTRASV.  | 25   | RISPETTO TERMINI DI APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE |

La Commissione Europea ha lanciato nel luglio 2020 “Next Generation EU” (NGEU), un pacchetto di misure e stimoli economici per i Paesi membri, da 750 miliardi di euro, in risposta alla crisi pandemica ed economica generata dal COVID-19.

La principale componente del programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility, RRF), ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026, e una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro. Il RRF istituito con il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 enuncia le sei grandi aree di intervento sui quali i PNRR si dovranno focalizzare: transizione verde, trasformazione digitale, crescita intelligente e inclusiva, coesione sociale e territoriale, salute e resilienza economica, politiche per le nuove generazioni.

Al fine di accedere ai fondi di Next Generation EU ciascuno Stato membro deve predisporre un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR-Recovery and Resilience Plan) per definire un pacchetto coerente di riforme e investimenti per il periodo 2021-2026. A tal fine, si è provveduto a presentare il Piano italiano in via ufficiale il 30 aprile 2021, elaborato in conformità con le indicazioni del Regolamento (UE) 2021/241.

Gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale per assicurare la realizzazione degli investimenti del PNRR, quale livello di governo più vicino al cittadino e alle necessità dei territori. Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l’Amministrazione comunale ha avviato da mesi un importante lavoro, che ha definito una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d’insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari settori, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. Un lavoro che ha consentito all’Amministrazione di aggiudicarsi risorse importanti, che daranno gambe a interventi strategici per lo sviluppo della città e potranno garantire alla Città di Ciampino una migliore qualità urbana, maggiori servizi, oltre a rappresentare una leva di ripresa e di sviluppo essenziale per la nostra città, per la ripartenza del nostro tessuto economico e sociale.

Con D.L. 19/2024, convertito con modificazioni dalla L. 29 aprile 2024, n. 56 sono fuoriusciti dal Pnrr, diversi interventi per cui risultano finanziate con PNRR alla data del 31/12/2024 le seguenti opere:

Progetto ciclovie, implementazione ciclabili urbane - BIOVIE – Finanziato dall’Unione Europea NextGeneration EU M5C2 Inv. 2.1 - CUP: G81B21002650001 € 1.650.000,00

Progetto Isole ambientali Ciampino Centro - Finanziato dall’Unione Europea NextGenerationEU M5C2 Inv. 2.1 - CUP: G81B21002660001 € 3.850.000,00

Lavori di realizzazione un nuovo “ASILO NIDO VIA MURA DEI FRANCESI” CUP G85E24000400006”. Finanziato nell’ambito del PNRR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Inv. 1.1 “Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia” – Nuovo piano asili 2024, finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU € 1.728.000,00

### 1. PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive è previsto dal D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, all'art. 48, comma 1 (ed attualmente è assorbito nel PIAO - cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022), quale strumento necessario per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l'equilibrio di genere.

Il Comune di Ciampino ha da tempo adottato il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice per promuovere una effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro.

Nell'anno 2025, tali azioni verranno proseguite ed implementate con riferimento alle nuove Linee Guida sulla “Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”, adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022.

In base all'art. 42 del D.Lgs. 198/2006, le azioni positive sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, e sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro; in particolare, per quanto di competenza dell'Ente, alle lettere d) ed f) del secondo comma, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ha sostituito la direttiva 23 maggio 2007, ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, aggiornando altresì alcuni indirizzi forniti con la direttiva del 4/03/2011, sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

### 2. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- **Legge n. 125/1991** “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”, che segna una tappa fondamentale nel cammino intrapreso verso la parità di trattamento e l'uguaglianza dei diritti e che traduce concretamente per la prima volta il concetto di azione positiva;
- **Legge n. 53/2000** “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi e delle città”;
- **D.Lgs. n. 196/2000** recante “Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, che introduce, tra l'altro, per la pubblica amministrazione, piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- **D.Lgs. n.151/2001** “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”;
- **Decreto legislativo n. 165/2001** che nel dettare le “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, ha, tra l'altro, introdotto disposizioni volte a garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne in tema di accesso al lavoro e di gestione del personale;
- **Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004** sulle “Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni”;

- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006**, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego;
  - **D.Lgs n. 198/2006** *"Codice delle pari opportunità tra uomo edonna a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246"*, che ha imposto a ciascuna Pubblica Amministrazione l'obbligo di adottare il Piano di azioni positive, con la finalità, ai sensi dell'art. 48, di *"... assicurare...la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*;
  - **Direttiva del 23 maggio 2007** *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne"*, emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, con cui sono state specificate, tra l'altro, le finalità che i Piani triennali devono perseguire, individuando gli ambiti più significativi su cui intervenire (organizzazione del lavoro, politiche di reclutamento e di gestione del personale, formazione e la cultura organizzativa);
  - **Decreto legislativo n. 81/2008** *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*, che all'art. 28, comma 1, ha reso esplicito l'obbligo di valutare in un'ottica di genere e di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga. La norma prevede, infatti, che *"La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro"*;
  - **Decreto legislativo n. 150/2009** *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*, che nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi in tema di pari opportunità e prevede che il sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa attesti, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione dei principi in parola;
  - **Legge n. 183/2010** (cd. *"Collegato Lavoro"*), che ha introdotto importanti modifiche al decreto legislativo n. 165/2001. Più in particolare, il novellato art. 7 introduce l'ampliamento delle garanzie, oltre che per le discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno."*
- Inoltre, le integrazioni all'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, hanno previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing operanti in ogni amministrazione.
- **Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011**, che ha completato il quadro normativo enunciando le *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)"*;
  - **Decreto legislativo n. 80 del 15 giugno 2015** *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"*, che, modificando il decreto legislativo n. 151/2001, ha introdotto, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità, rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici;
  - **Legge 7 agosto 2015, n. 124** *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* e in particolare l'articolo 14 *"Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"*;
  - **D.Lgs n. 151/2015** *"Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183"*;
  - **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22/5/2017** *"indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti"*;
  - **Direttiva 2/19** *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione il 26 giugno 2019, che definisce

nuove linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità;

- **Decreto Legislativo 30 giugno 2022 n. 105/2022** recante “Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio”;
- **Linee Guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”**, del **06/10/2022**, adottate in attuazione dell’art. 5 del DL. n. 36/2022;
- In materia di lavoro agile nella P.A., infine, va rammentata la **legge 22 maggio 2017 n. 81**, la **Direttiva 3/17** del Ministro per la pubblica amministrazione, nonché le disposizioni che, dal 2020, hanno disciplinato l’utilizzo dell’istituto del lavoro agile, quale misura di prevenzione e di tutela della salute dei lavoratori.

### **3. IL RUOLO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI – CUG**

L’art. 57, comma 1, del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. prevede la costituzione, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, dello stesso decreto, del “*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” (CUG) che sostituisce, unificandoli, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing.

Le modalità di funzionamento del CUG sono disciplinate dalle “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21 legge 4 novembre 2010 n.183)*”, contenute nella Direttiva del 4 marzo 2011, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La successiva Direttiva n. 2 del 26/06/2019 recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*” del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità ribadisce la necessità che la scelta dei componenti ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza ed all’esito dell’espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell’amministrazione.

Con l’istituzione del CUG, il legislatore ha inteso assicurare il rispetto dei principi di parità e di pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e, dall’altro, a garantire l’assenza di qualunque forma di violenza, sia morale che psicologica, e di ogni forma di discriminazione.

In tale previsione, il CUG contribuisce dunque all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l’efficienza delle prestazioni, collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza psicologica sui lavoratori.

Il CUG fornisce parere preventivo sulle materie aventi riflessi sull’organizzazione e gestione del personale.

Il Comune di Ciampino, in esecuzione dell’art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 15/05/2012 ha istituito il CUG.

Con Determinazione dirigenziale del I Settore n. 505 (RG 1932) del 25/10/2012 l’Ente ha nominato i relativi componenti e con successive determinazioni ne ha aggiornato la composizione.

Nel 2023 l’Ente ha rinnovato la composizione del C.U.G, previa pubblicazione di apposito avviso, con Determinazione Dirigenziale n.290 del 12/04/2023.

A seguito di dimissioni dal servizio di alcuni dipendenti nominati in qualità di componenti del CUG, con D.D. n. 325

del 04/04/2024 si è provveduto a rinnovare la composizione del Comitato previo specifico interpello finalizzato alla raccolta delle autocandidature da parte dei dipendenti interessati a ricoprire i ruoli vacanti.

L'attività dell'Organismo è disciplinata dal Regolamento del 21/12/2012.

#### 4. FINALITÀ

Nel Piano delle Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente. Con il presente Piano quindi, il Comune di Ciampino si propone di garantire una effettiva parità di opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, che offrano possibilità di crescita e concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, di miglioramento del benessere organizzativo e di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

#### 5. ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente in servizio alla data del 31 dicembre 2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici. I dati sono già stati integrati con alcuni degli elementi richiesti dalle Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni".

|   |               |
|---|---------------|
| <b>DIPENDENTI (a tempo indeterminato)</b> | <b>N. 150</b> |
| <b>DONNE</b>                              | <b>N. 91</b>  |
| <b>UOMINI</b>                             | <b>N. 59</b>  |

#### Distribuzione del personale per genere e per Settore:

| SETTORE  | UOMINI | DONNE | TOTALE |
|--|--------|-------|--------|
| I - Affari generali del personale – Servizi alla persona e alla comunità | 13     | 41    | 54     |
| II - Risorse Finanziarie ed Entrate                                      | 4      | 23    | 27     |
| III – Pianificazione e programmazione del territorio                     | 9      | 8     | 17     |
| IV – Appalti e contratti   | 15     | 14    | 19     |
| V – Polizia locale e sicurezza urbana                                    | 18     | 13    | 31     |
| Comando presso altro Ente  |        | 1     | 1      |
| Segretario Generale  |        | 1     | 1      |
| TOTALE   | 59     | 91    | 150    |

Distribuzione del personale per genere e per categoria giuridica di inquadramento:

| AREA DI INQUADRAMENTO | UOMINI | DONNE |
|-----------------------|--------|-------|
| OPERATORI             | 2      | 2     |
| OPERATORI ESPERTI     | 13     | 6     |
| ISTRUTTORI            | 28     | 54    |
| FUNZIONARI E E.Q.     | 13     | 27    |
| Dirigenti             | 3      | 1     |
| TOTALE                | 59     | 90    |
| Segretario generale   |        | 1     |

Distribuzione del personale per genere e orario di lavoro:

| FUNZIONARI E E.Q.            | UOMINI        | DONNE        | TOTALE        |
|------------------------------|---------------|--------------|---------------|
| Posti di ruolo a tempo pieno | 12            | 26           | 38            |
| Posti di ruolo a part-time   | 1             | 1            | 2             |
| <b>ISTRUTTORI</b>            | <b>UOMINI</b> | <b>DONNE</b> | <b>TOTALE</b> |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 28            | 51           | 79            |
| Posti di ruolo a part-time   | 0             | 3            | 3             |
| <b>OPERATORI ESPERTI</b>     | <b>UOMINI</b> | <b>DONNE</b> | <b>TOTALE</b> |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 12            | 5            | 17            |
| Posti di ruolo a part-time   | 1             | 1            | 2             |
| <b>OPERATORI</b>             | <b>UOMINI</b> | <b>DONNE</b> | <b>TOTALE</b> |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 2             | 2            | 4             |
| Posti di ruolo a part-time   | 0             | 0            | 0             |

Con riferimento al totale dei dipendenti di sesso femminile in servizio alla medesima data (esclusi dirigenti ai quali non si applica la disciplina del lavoro a tempo parziale), la percentuale di coloro che prestano servizio a part time è pari al 5%. La percentuale degli uomini che prestano servizio a tempo parziale alla data del 31/12/2024, calcolata sul totale dei dipendenti di sesso maschile in servizio è pari al 4%.

Forme di lavoro flessibile al 31/12/2024

| Area Inquadramento | Tipologia contratto                                     | UOMINI | DONNE |
|--------------------|---|--------|-------|
| Dirigente          | Tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D.Lgs 267/2000 | 1      | 1     |
| Istruttori         | Tempo determinato ai sensi dell'art. 90 D.Lgs 267/2000  | 2      | 0     |
| Istruttori         | Tempo determinato                                       | 0      | 3     |

La percentuale di donne che alla data del 31/12/2024 svolgono lavoro agile, calcolata sul totale dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta, è pari al 40%, mentre quella degli uomini è pari al 27%.

La tabella sottostante evidenzia la situazione verificatasi dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno 2024 relativamente ai dipendenti (a tempo indeterminato e a tempo determinato) in servizio al 31/12/2024 che hanno usufruito di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari, con specifica del n. medio di giorni fruiti su base annuale:

|         | n. dipendenti beneficiari | % sul totale personale dipendente | gg. permesso usufruiti | n. medio giorni usufruiti su base annuale |
|---------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|---|
| MASCHI  | 0                         | 0                                 | 0                      | 0   |
| FEMMINE | 11                        | 7,3                               | 266                    | 24,2                                      |

La tabella che segue evidenzia i dipendenti in servizio al 31/12/2024 che hanno usufruito di congedi parentali (esclusa la maternità obbligatoria) dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno 2024, con specifica del n. medio di giorni fruiti su base annuale:

|         | n. dipendenti beneficiari | % sul totale personale dipendente | gg. permesso usufruiti | n. medio giorni usufruiti su base annuale |
|---------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|---|
| MASCHI  | 5                         | 3,3%                              | 46                     | 9   |
| FEMMINE | 14                        | 9,3                               | 289                    | 21  |

## 6. OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi di:

- consolidare la parità fra uomini e donne nell'ambiente di lavoro, partendo da azioni positive da attuare all'interno del Comune di Ciampino;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale, esigenze di cura e/o lavoro familiari;
- favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita delle/dei dipendenti del Comune; favorire la partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento e per consentire la ricollocazione del personale all'interno degli uffici;
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuiscano alla cultura di genere e al contrasto alla violenza di genere, anche inserendo appositi moduli nei programmi formativi dei dipendenti e posizioni apicali;
- promuovere analisi di bilancio e statistiche del personale in un'ottica di genere;
- sostenere e supportare il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", previsto dall'art. 21 del Collegato al Lavoro, nello svolgimento dei propri compiti e nelle iniziative che intende porre in essere anche in riferimento a quanto previsto dalla direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- disciplinare l'istituto del lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'organizzazione dell'Ente: ciò con la duplice finalità di migliorare la produttività del lavoro e di consentire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- promuovere il benessere aziendale contrastando comportamenti lesivi della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, con riferimento al sesso, alla razza, al colore della pelle, all'origine etnica o sociale, alla lingua, alla religione, alle convinzioni personali, alle opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, all'appartenenza a una minoranza nazionale e/o culturale, alle condizioni socio-economiche, alla disabilità e alle condizioni di salute, all'età, all'orientamento sessuale, allo stato civile.
- monitorare il clima organizzativo interno, ponendo altresì una particolare attenzione a fenomeni di violenza fisica e/o verbale e/o sessuale, nei luoghi di lavoro;

Le risorse umane e finanziarie verranno individuate annualmente nell'ambito delle compatibilità di bilancio, all'interno del budget dei settori/servizi dell'Ente interessati.

## 7. AZIONI POSITIVE

Nell'anno 2025 le azioni verranno proseguite e ulteriormente implementate al fine di attuare le nuove Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022.

Di seguito le azioni previste:

### 1) Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare:

Per favorire la crescita di un sistema più equilibrato, in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita, il Comune di Ciampino, da tempo, ha dato attuazione alla normativa relativa al part-time ed al lavoro agile. Si intende proseguire in quest'intento, facendo salvi gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace e di mantenere in equilibrio la distribuzione delle attività di lavoro fra i/le dipendenti.

### 2) Disciplina del part-time:

L'Ente manterrà l'obiettivo, già perseguito in passato, di favorire la diffusione del rapporto di lavoro a tempo parziale cercando, ove possibile, di accogliere le relative istanze di trasformazione del rapporto di lavoro formulate dal personale, privilegiando in ogni caso la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici. In tale ottica, le trasformazioni dei rapporti di lavoro da full time a part time verranno concesse per un periodo di tempo limitato. La durata predefinita del rapporto a tempo parziale, consentendo una rotazione dei relativi beneficiari, permette di soddisfare le richieste di più dipendenti, favorendo così la genitorialità e la suddivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di

soggetti con disabilità, fragili, anziani.

**3) Disciplina del lavoro agile (smart working):**

Esaurita la fase emergenziale dovuta alla pandemia, è stato progressivamente introdotto nell'organizzazione dell'Ente il lavoro agile (definito anche "smart working"), non più quale misura di distanziamento sociale in funzione di prevenzione del contagio da Covid-19, ma come modalità innovativa di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile a distanza. A tal fine il Comune di Ciampino si è dotato di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato nell'anno 2022, con la finalità di introdurre nell'organizzazione dell'Ente un modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa fondato sull'individuazione di fasi, cicli e obiettivi misurabili e nel contempo idoneo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale. Considerato che la normativa in materia si evolve con estrema rapidità, a seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 132/2022 e della sottoscrizione definitiva del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, come per il 2023, nel mese di dicembre è stato raggiunto un accordo con le Organizzazioni Sindacali per la prosecuzione del lavoro agile, nelle modalità vigenti, fino al 30/06/2024.

**4) Flessibilità d'orario:**

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, prevedendo forme di flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori, in condivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di figli minori ovvero in caso di altre situazioni particolari, quali, ad esempio, la cura di persone con disabilità o anziane, o necessità legate a condizioni abitative (pendolarismo). Tra l'altro, con la sottoscrizione in data 20/12/2023 del CDI decentrato triennio 2023-2025, è possibile utilizzare o recuperare l'eventuale credito/debito orario derivante dall'applicazione dell'istituto della flessibilità oraria entro i due mesi successivi a quello di maturazione dello stesso, in accordo con il dirigente. Come previsto dai Contratti Nazionali viene confermato l'istituto della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, con permessi compensativi, delle ore prestate in più rispetto all'orario "normale", con un conto individuale per ciascun lavoratore. Verranno valutate modalità di rotazione del personale che, nel rispetto delle normative vigenti, tengano conto delle esigenze degli uffici coinvolti e favoriscano il positivo reinserimento di quei dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze di lungo periodo per cause familiari o di salute, consentendo loro di riprendere l'attività lavorativa attraverso percorsi di affiancamento e di collaborazione reciproca.

**5) Formazione:**

Per quanto concerne le attività formative dovrà tenersi conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Nelle attività formative verranno inseriti appositi moduli dedicati specificamente alla normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne.

**6) Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze proprie, di familiari o da malattia, sia attraverso l'affiancamento da parte dei responsabili di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di iniziative formative per colmare le eventuali lacune.**

**7) Il Comune si impegna a promuovere la formazione per migliorare il benessere sul luogo di lavoro e l'affezione al luogo di lavoro. Un lavoratore motivato e fidelizzato produce infatti incomparabilmente di più rispetto ad uno demotivato, sia come quantità che come qualità, immettendo nel proprio lavoro una carica creativa finalizzata a risolvere situazioni difficili o anche impossibili.**

**8) Valorizzazione ruolo del C.U.G.:**

Su proposta del Comitato Unico di Garanzia, potranno essere attuate azioni per favorire: la formazione

specifica all'interno del Comitato sui temi del benessere organizzativo ed individuale e sui temi della parità e contro la violenza di genere; la predisposizione, somministrazione e restituzione di questionari nei temi afferenti la condizione familiare e personale, la parità e contrasto alla violenza di genere, la distanza casa-lavoro, le eventuali difficoltà di conciliazione di tempi, servizi, percorrenze, trasporti per programmare nuove azioni positive mirate; verrà inoltre assicurato il supporto da parte degli uffici dell'Ente e la fornitura dei dati e delle informazioni richieste, necessarie a garantirne l'effettiva operatività e lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività del Comitato.

## **8. DURATA**

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Ciampino per essere accessibile da parte di tutti i dipendenti e della cittadinanza.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti per possibili soluzioni ai problemi sollevati dal personale dipendente, in modo tale da poter procedere, in fase di aggiornamento del Piano triennale, con adeguate e risolutive azioni correttive.

## **9. STRUMENTI E VERIFICHE**

L'Amministrazione verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate in collaborazione con il CUG e proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

### **2.2.4 TRANSIZIONE AL DIGITALE**

---

In attuazione del PNRR, la nuova Strategia "Italia digitale 2026" prevede interventi sulle infrastrutture digitali e sui servizi della PA. Gli investimenti riguardano la connettività ultraveloce, con l'obiettivo di portare a tutti i cittadini e a tutte le imprese almeno 1 Gbps entro il 2026, e la costituzione di un Polo Strategico Nazionale per il cloud.

Il "Decreto Semplificazioni bis" (D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021) ha aggiunto al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) il nuovo art. 18-bis "Violazione degli obblighi di transizione digitale", che investe l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) dei poteri di vigilanza, verifica, controllo, monitoraggio sul rispetto di tali obblighi e, in caso di violazioni, dei poteri di contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni amministrative.

Tra gli obiettivi prioritari della strategia nazionale per lo sviluppo digitale della PA vi rientrano:

- Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese.
- Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.
- Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Partendo da tali obiettivi, attraverso la digitalizzazione dei propri servizi e processi, il Comune di Ciampino intende:

- mantenere alti e ove possibile incrementare i propri livelli prestazionali e qualitativi, rendendo sempre possibile -in assenza di vincoli normativi- anche la fruizione informatica dei servizi e la relazione a distanza con Cittadini, Cittadine e imprese;
- semplificare i processi gestionali, eliminando ridondanze e sprechi, in una logica di ottimizzazione delle risorse, trasparenza amministrativa e sostenibilità dell'offerta dei servizi;

- innovare sempre più l'offerta dei servizi, rilevando le esigenze dei fruitori ma anche prevenendole grazie all'ascolto e all'analisi dei dati in possesso dell'ente.

Attraverso questi percorsi il Comune di Ciampino intende sempre più diventare e essere percepito come un ente in grado di offrire servizi di qualità e multicanali, con processi efficaci e efficienti, con una diffusa sensibilità alla semplificazione e alla digitalizzazione delle procedure e che contribuisce alla condivisione e diffusione delle nuove tecnologie digitali verso la Comunità, le Imprese e gli altri enti del territorio.

Il presente Piano persegue inoltre i seguenti principi generali, comuni alla digitalizzazione di tutta la Pubblica Amministrazione:

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le PA devono realizzare servizi primariamente digitali;
- digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le PA, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili: le PA devono progettare servizi pubblici digitaliche siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della PA è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le PA sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- once only: le PA devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le PA devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- codice aperto: le PA devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

E' centrale per la realizzazione delle azioni del Piano il ruolo del **Responsabile della Transizione al Digitale**, figura introdotta dai DL n. 179/2016 e n. 217/2017 di modifica al Codice dell'Amministrazione Digitale (di seguito anche CAD), interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e la propria Amministrazione; in quanto figura dirigenziale interna all'ente, è il soggetto che stimola e promuove i processi di cambiamento, condivide le buone pratiche e le adatta al proprio contesto; ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

### 2.2.5 ATTUAZIONE D.LGS.VO 13 DICEMBRE 2023, n. 222

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1, del D.Lgs.vo n. 222/2023, anche le amministrazioni con meno

di 50 dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità.

Con Decreto n. 10 del 22/05/2024 è stato nominato il Responsabile dell'inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro e con Decreto n. 14 del 24/06/2024 sono stati nominati i responsabili dell'inclusione ed accessibilità dei servizi pubblici.

A tale fine l'amministrazione procederà a promuovere nel corso del 2025 le seguenti azioni:

- Verifica e monitoraggio rilascio permessi per disabili e stalli personalizzati;
- verifica della permanenza delle condizioni di accessibilità in sicurezza degli edifici comunali;
- eventi di formazione per il personale dell'amministrazione responsabile della verifica degli interventi.

## 2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

---

Il Sistema di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza del Comune di Ciampino, che stabilisce gli indirizzi e le strategie (politiche), i risultati da raggiungere (misure) e le attività messe in campo per conseguire gli obiettivi di prevenzione citati, è stato strutturato secondo gli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) dell'ANAC nonché le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 a detto PNA "Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO".

Tale Sezione vuole porsi anzitutto come strumento di buona organizzazione, dunque le attività ivi previste sono volte non solo a prevenire la corruzione, o in generale a diffondere la cultura dell'etica e della legalità, ma anche a perseguire l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa e del contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione: le misure previste sono progettate in modo da non comportare l'introduzione di adempimenti

e controlli formali, con conseguente aggravio burocratico, ma per perseguire un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Condividendo il modello focalizzato su interventi di prevenzione, il Piano prevede anche le iniziative formative finalizzate ad affrontare le attività di prevenzione del riciclaggio nei settori di competenza previsti dalla normativa di riferimento.

Il Piano si sviluppa sulla base degli indirizzi strategici in materia individuati dagli organi di indirizzo e contenuti nei seguenti documenti di programmazione strategico-gestionale:

- Linee programmatiche di mandato 2022-2027;
- Documento Unico di Programmazione 2025/2027 (DUP);

Seguendo anche le indicazioni normative relative alla coerenza tra PTPCT e obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, molte delle misure individuate si coordinano e talvolta sono di impulso alla fissazione degli obiettivi di performance dell'Ente.

### Analisi di contesto

Per l'individuazione del rischio, si è inizialmente proceduto all'analisi di contesto dell'Amministrazione: sono quindi state acquisite le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno) con un'analisi delle criticità e dei punti di forza.

### Il contesto esterno

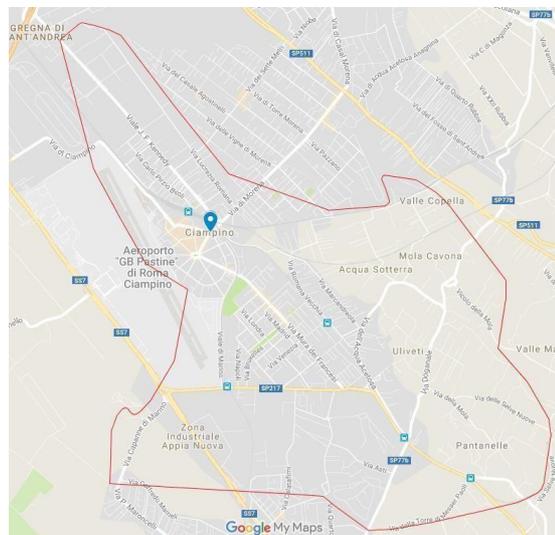
Lo scenario all'interno del quale maturano le strategie e si concretizza l'azione amministrativa del Comune di Ciampino ha come sfondo il contesto esterno e quindi, in primis, le condizioni dell'ambiente di riferimento, sociale ed economico. Indubbiamente, le caratteristiche del contesto esterno ed interno costituiscono fattori in grado di influire significativamente sul livello di esposizione al rischio corruttivo dell'amministrazione e rappresenta uno degli elementi in base al quale definire la strategia di prevenzione e calibrare le relative misure alle specifiche criticità.

Il territorio comunale è a forma di cuneo, compreso fra i comuni di Roma e Marino e posto sulle propaggini nord dei Colli Albani. Un comune "giovane" il cui "centro storico" sorge su un territorio che ancora nella prima decade del '900 era campagna romana, che ha raggiunto la sua autonomia amministrativa solo nel 1974 e ora si fregia, anche ufficialmente, del titolo di "Città" dal 2004.

Un esame dettagliato del territorio del comune di Ciampino non può prescindere da uno studio più generale che include le aree limitrofe.

Occorre sottolineare, inoltre, che il Comune di Ciampino presenta tutte le caratteristiche per considerarlo allineato con i sub-quartieri di Roma.

Il Comune di Ciampino è posizionato a sud-est del comune di Roma e comprende 171 sezioni di Censimento con un'estensione totale di circa 12 Km<sup>2</sup>. Il territorio comunale, oltre che con Roma a nord, confina con i comuni di Marino a sud e Grottaferrata a sud-est.



La posizione di crocevia, che il territorio di Ciampino ha, tra l'area di Roma e i Castelli Romani, pone la rete viaria del comune nella condizione di essere interessata da elevati flussi di attraversamento.

Il territorio è solcato e diviso in modo netto dalle infrastrutture ferroviarie delle linee di Cassino, Frascati, Albano Laziale e Velletri che raggiungono Roma.

Per quanto riguarda il trasporto pubblico, la presenza della ferrovia favorisce il collegamento con la capitale: il traffico ferroviario è di importanza rilevante per la cittadina, ma anche per i pendolari dei Castelli Romani che, giungendo a Ciampino, usufruiscono di un collegamento con la stazione Termini a livello di ferrovia metropolitana. Sono circa 8.000 i passeggeri in partenza nei giorni lavorativi ed altrettanti in arrivo, nella stazione principale e nelle altre fermate del sistema ferroviario che rileva un passaggio di 154 treni giornalieri. A contorno esistono i servizi COTRAL per il nodo di scambio Anagnina, per Marino e per l'aeroporto e i servizi urbani privati, gestiti dalla Schiaffini S.p.A., che interessano l'intero territorio.

Il territorio comunale può essere, approssimativamente suddiviso in nove Comitati di Quartiere, il cui Regolamento è stato approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 55/2015, e nello specifico in:

- Ciampino Centro

- Ciampino Vecchio Morena
- Morosina
- Folgarella
- Mura dei Francesi
- Acqua Acetosa
- Cipollaro/Appia Nuova
- Valle Copella
- Le Selve

Le principali “misure” del Comune posso essere così sintetizzate:

Superficie (Kmq) 12

Strade statali (Km) 4

Strade vicinali (Km) 14

Strade provinciali (Km) 4

Strade comunali (Km) 30

Popolazione residente (al 31/12/2023- Istat):

Maschi 18.445

Femmine 20.225

Totale 38.670

| <b>STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO</b> |                  |
|--|------------------|
| Asili nido                               | 2                |
| Scuole dell'infanzia                     | 8                |
| Scuole elementari                        | 8                |
| Scuole medie                             | 2                |
| Istituti scolastici superiori            | 2                |
| Sede universitaria più vicina            | Roma Tor Vergata |
| Poliambulatorio                          | Si               |
| Postazione pronto intervento 118         | Si               |
| Consultorio familiare                    | Si               |
| Centro salute mentale                    | Si               |
| SERT                                     | Si               |
| Strutture residenziali per anziani       | 1                |

|                                       |                             |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| Centri polivalenti diurni per anziani | 5                           |
| Casa famiglia per disagiati mentali   | 1                           |
| Cimitero comunale                     | 1                           |
| Depuratore comunale                   | 2                           |
| Rete fognaria                         | 65 Km                       |
| Servizio idrico integrato             | Si (ATO2)                   |
| Rete acquedotto                       | 60 Km                       |
| Parchi e aree verdi                   | 71                          |
| Punti illuminazione pubblica          | N. 3.527                    |
| Raccolta differenziata                | Si, sistema "Porta a Porta" |

Il territorio di Ciampino, in materia di sicurezza e ordine pubblico può contare sul supporto congiunto di varie figure appartenenti alle forze dell'ordine, tutte facenti capo alla Procura di Velletri, il circondario più popoloso del Lazio dopo quello della Capitale.

Tra questi, la Tenenza dei Carabinieri, il Gruppo della Guardia di Finanza di Frascati, il Gruppo delle unità cinofile della GDF dell'aeroporto, la Polizia di Stato del Commissariato di Marino, la sezione della Polizia Stradale di Albano, gli Uffici della Capitaneria di Porto di Anzio e Torvaianica, gli appartenenti al personale della Polizia Ferroviaria, il personale dei VV.FF. di Marino, nonché il personale del Comando di Polizia Locale di Ciampino, noto per gli interventi puntuali e per l'impiego di mezzi e attrezzature d'avanguardia.

Non meno importante, è il ruolo che svolge il Gruppo dei Volontari della Protezione Civile di Ciampino, nonché degli operatori della Croce Rossa Italiana, i cui volontari sono sempre pronti e disponibili in situazioni di particolare emergenza, non a caso quella del terremoto verificatosi nel centro Italia dal mese di agosto 2016 che ha visto mettersi in moto una macchina operosa composta da centinaia di volontari del solo comune di Ciampino.

In particolare si evidenziano i numerosi interventi in materia di sicurezza e ordine pubblico svolti congiuntamente da alcune delle forze dell'ordine, in periodi prestabiliti ed in occasione di particolari eventi al fine di prevenire fatti e situazioni di pericolo che spesso si è abituati a leggere tra le righe delle cronache nazionali e non solo quelle.

A seguito dello sgombero del campo nomadi "la Barbuta" nel settembre 2021 si è registrata una riduzione dei episodi criminali sul territorio di Ciampino. Il villaggio attrezzato, infatti, pur trovandosi nel comune di Roma, era situato a pochi chilometri di distanza dal territorio di Ciampino e facilmente raggiungibile anche a piedi. L'area è stata spesso teatro di eventi rissosi causati da appartenenti delle diverse etnie Rom ivi presenti, rendendo necessario spesso l'intervento congiunto di numerose pattuglie della Polizia e/o dei Carabinieri al fine di reprimere detti eventi. Quasi quotidianamente l'area era interessata da roghi e incendi dolosi riconducibili alle diverse attività criminose di alcuni dei residenti. Detto fenomeno oltre a scatenare una vasta ricaduta sull'ambiente, comportava non pochi problemi alla circolazione aerea del vicino aeroporto, al punto che la Polizia di Roma Capitale aveva istituito un presidio costante da parte di una loro pattuglia posta all'ingresso del Campo nel tentativo di arginare lo stesso fenomeno.

Sicuramente l'impegno costante da parte delle forze dell'ordine, presenti sul territorio comunale, da solo, non sempre è sufficiente a mantenere quel clima di serenità che normalmente dovrebbe essere garantito. A tal proposito, il Comando di Polizia Locale di Ciampino offre la fruibilità di una vasta gamma di strumentazione tecnologicamente avanzata, della cui utilità si avvalgono anche altri comandi del circondario e le diverse forze dell'ordine presenti nel territorio. Non a caso la sperimentazione ed il successivo utilizzo dell'ultra moderno sistema di rilevazione automatico delle targhe, denominato "Targa System", in grado di accertare in pochi secondi, tramite la consultazione in banca dati della Motorizzazione Civile, se il veicolo sottoposto al controllo è sprovvisto di assicurazione, revisione o se risulta oggetto di furto, associato ad un moderno sistema di videosorveglianza, ha contribuito notevolmente a prevenire fenomeni

criminosi ed in alcuni casi il suo impiego, unitamente ai filmati delle telecamere poste nei punti più strategici della città, è stato determinante per la risoluzione di attività di indagine da parte anche di altre forze di Polizia.

In tema di sicurezza della circolazione stradale, l'entrata in vigore della legge sul cosiddetto omicidio stradale, ha trovato sin da subito una pronta applicazione, tanto che nei suoi primi mesi di vita sono stati effettuati due arresti in flagranza per omicidio stradale.

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

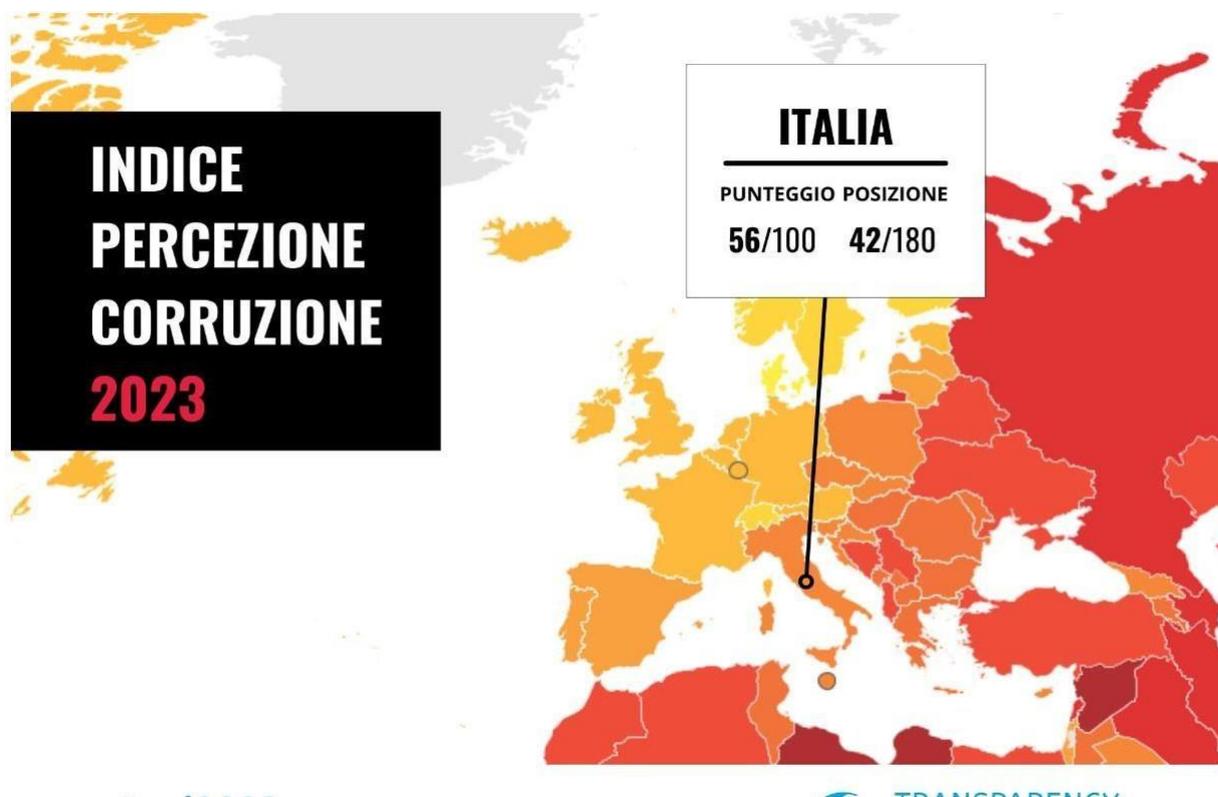
### **Analisi contesto criminologico**

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

Il rapporto di "Transparency International" attraverso la misurazione dell'indice di Percezione della Corruzione (CPI) stila una classifica dei Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'Italia per l'anno 2023, conferma il punteggio di 56 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), e si colloca al 42mo posto nella classifica globale dei 180 Paesi presi in esame e, inoltre, conferma l'Italia al 17mo tra i 27 dell'Unione Europea. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.

Tale risultato conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici"



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2023), che evidenzia come premessa generale al lavoro di contrasto alle mafie si trovano, secondo la Relazione, “le nuove sfide poste dalle sempre più diffuse manifestazioni affaristico-imprenditoriali della criminalità organizzata, dall’infiltrazione negli appalti ai tentativi di influenzare il mercato e la Pubblica amministrazione, tanto più perniciose nell’attuale fase storica in cui gli investimenti pubblici correlati al PNRR e alla organizzazione di grandi eventi costituiscono una potenziale opportunità di profitto” per le mafie.

Le organizzazioni mafiose confermano la loro ormai riconosciuta capacità di adattamento ai mutamenti sociali e la loro tendenza a rinunciare, se non in casi strettamente necessari, all’utilizzo della violenza: il contesto generale è quello di una evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale sviluppato, anche grazie a compiacenti professionisti finanziari e tributari.

L’infiltrazione mafiosa nell’economia ha un duplice scopo: le attività di riciclaggio e l’incremento dei profitti derivanti dai canali legali dei mercati.

Risultano così strategiche le attività criminali interessate all’aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l’avvicinamento di funzionari “infedeli” della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive.

L’evoluzione delle tecniche mafiose riguarda anche il nord Italia: qui alcuni sodalizi sarebbero riusciti ad imporre pretese estorsive agli imprenditori senza ricorrere a minacce esplicite e men che meno all’uso della violenza, ma “suggerendo” modalità innovative per giustificare il pagamento del “pizzo” (ad esempio: l’imposizione di pagamenti richiesti non a scadenza mensile, ma in un’unica soluzione nell’arco dell’anno oppure pretese in termini di assunzioni di personale o contratti di vigilanza, guardiania ecc, o ancora attività di fatturazione per operazioni inesistenti). In questo scenario, sottolinea anche il Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo Melillo, ndrangheta e camorra vanno viste come veri e propri “hub di servizi illegali per il mondo dell’impresa”.

La Relazione sottolinea anche la capacità mafiosa di acquisire nuova “linfa vitale”, attingendo soprattutto dalle sacche di emarginazione sociale, grazie all’attrattiva esercitata con il miraggio di facili guadagni. È uno dei motivi, dunque, per cui la DIA evidenzia come la sola attività repressiva non sia sufficiente: serve una combinazione con l’azione di prevenzione e con un lavoro sull’aspetto culturale, che passa anche da una corretta informazione in favore delle nuove generazioni.

PNRR. Nel descritto quadro di presenza mafiosa nei contesti economico-impresorioriali, un fronte importante è rappresentato dal PNRR. In tale ambito la DIA esprime la necessità di uno stringente controllo sulle erogazioni di tali fondi, attraverso anche attività preventive e di verifica delle aggiudicazioni degli appalti e con l’incremento delle attività di monitoraggio.

Grande attenzione, secondo la Relazione, va prestata alle tecniche di “schermatura” di soggetti terzi inseriti nelle società (i cd. “prestanome”), in particolare nei settori economici con lavorazioni a minore valore tecnologico, quali demolizioni, movimento terra, noleggio di singole attrezzature e di macchinari con operatore abilitato alla conduzione.

La DIA sottolinea, in primo luogo, l’importanza delle attività istruttorie nell’ambito dei Gruppi Interforze Antimafia (GIA) istituiti presso le Prefetture volte a intercettare qualsiasi segnale e indicatore di infiltrazione mafiosa. In secondo luogo, si suggerisce di proseguire nella attività di stipulazione, a livello locale, dei protocolli di intesa volti a rafforzare la tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla gestione dei fondi PNRR.

La Relazione riporta, inoltre, alcuni dati aggiornati al II semestre 2023 in merito alle richieste di avvio di istruttorie antimafia connesse al PNRR: in particolare, sulle 13.077 richieste effettuate a livello nazionale, al nord ne risultano 4.559 (il 35% del totale), al centro 3.425 (il 26% del totale) e al sud 5.093 (il restante 39% sul totale istruttorie).

| Area                 | Regione                 | Numero Istruttorie |
|----------------------|-------------------------|--------------------|
| Nord                 | Valle d'Aosta           | 20                 |
|                      | Piemonte                | 740                |
|                      | Lombardia               | 1.596              |
|                      | Veneto                  | 938                |
|                      | Trentino-Alto Adige     | 217                |
|                      | Liguria                 | 176                |
|                      | Friuli-Venezia Giulia   | 139                |
|                      | Emilia Romagna          | 733                |
|                      | <b>Subtotale Nord</b>   | <b>4.559</b>       |
| Centro               | Toscana                 | 577                |
|                      | Umbria                  | 209                |
|                      | Marche                  | 335                |
|                      | Abruzzo                 | 389                |
|                      | Lazio                   | 1.677              |
|                      | Sardegna                | 238                |
|                      | <b>Subtotale Centro</b> | <b>3.425</b>       |
| Sud                  | Campania                | 1.980              |
|                      | Molise                  | 71                 |
|                      | Puglia                  | 1.151              |
|                      | Basilicata              | 187                |
|                      | Calabria                | 590                |
|                      | Sicilia                 | 1.114              |
|                      | <b>Subtotale Sud</b>    | <b>5.093</b>       |
| <b>TOTALE ITALIA</b> |                         | <b>13.077</b>      |

Inoltre, delle 13.077 richieste, 6.640 sono state chiuse con esito negativo, 5.629 sono in fase istruttoria, 796 sono "in atti" (ossia il procedimento si è concluso senza liberatoria o interdittiva ed è stato posto agli atti: questo avviene quando ad un soggetto vengono formulate, ad esempio, richieste di integrazione documentazione ed egli non provvede o se non c'è più interesse), mentre 12 sono già state concluse con esito positivo (cioè con l'adozione di provvedimenti interdittivi antimafia). Si ricorda che nel I semestre sono state 8 le procedure chiuse con provvedimento interdittivo.

| Regione       | Motivazione Richiesta                    | Numero    |
|---------------|--|-----------|
| Lazio         | (P.N.R.R.) FORNITURE SENSIBILI           | 2         |
| Campania      | (P.N.R.R.) FORNITURE SENSIBILI           | 7         |
| Campania      | (P.N.R.R.) LAVORI PUBBLICI E CONCESSIONI | 2         |
| Campania      | (P.N.R.R.) SUBCONTRATTI                  | 1         |
| <b>Totale</b> |  | <b>12</b> |

Con riferimento agli appalti pubblici, nel II semestre 2023 la Dia ha concluso 797 monitoraggi nei confronti di altrettante imprese effettuando 7.837 approfondimenti sulle persone fisiche collegate, a vario titolo, alle suddette imprese. Gli

accessi ai cantieri eseguiti dalla DIA, nel secondo semestre 2023, hanno interessato 44 cantieri con il contestuale controllo di 1.227 persone fisiche, 338 imprese e 950 mezzi d'opera.

L'altro importante strumento rispetto al settore degli appalti pubblici è quello della verifica della documentazione antimafia. In tale ambito, il complesso normativo si riferisce, in particolare, alla comunicazione antimafia e all'informazione antimafia. L'insieme della documentazione antimafia prodotta confluisce nella Banca Dati Nazionale unica della Documentazione Antimafia (BDNA), e deve essere acquisita prima della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione di contratti o subcontratti legati a lavori, servizi, forniture.

In quest'ambito, afferente al campo della prevenzione antimafia, la DIA garantisce il proprio contributo per il monitoraggio delle commesse e degli appalti assicurando l'istruttoria delle richieste di verifiche antimafia inoltrate dalle Prefetture per vagliare l'assetto delle imprese interessate e la loro possibile infiltrazione mafiosa, con l'obiettivo di non rallentare la tempistica dell'esecuzione delle opere.

La Relazione riporta l'insieme dei provvedimenti interdittivi emessi nel II semestre 2023.



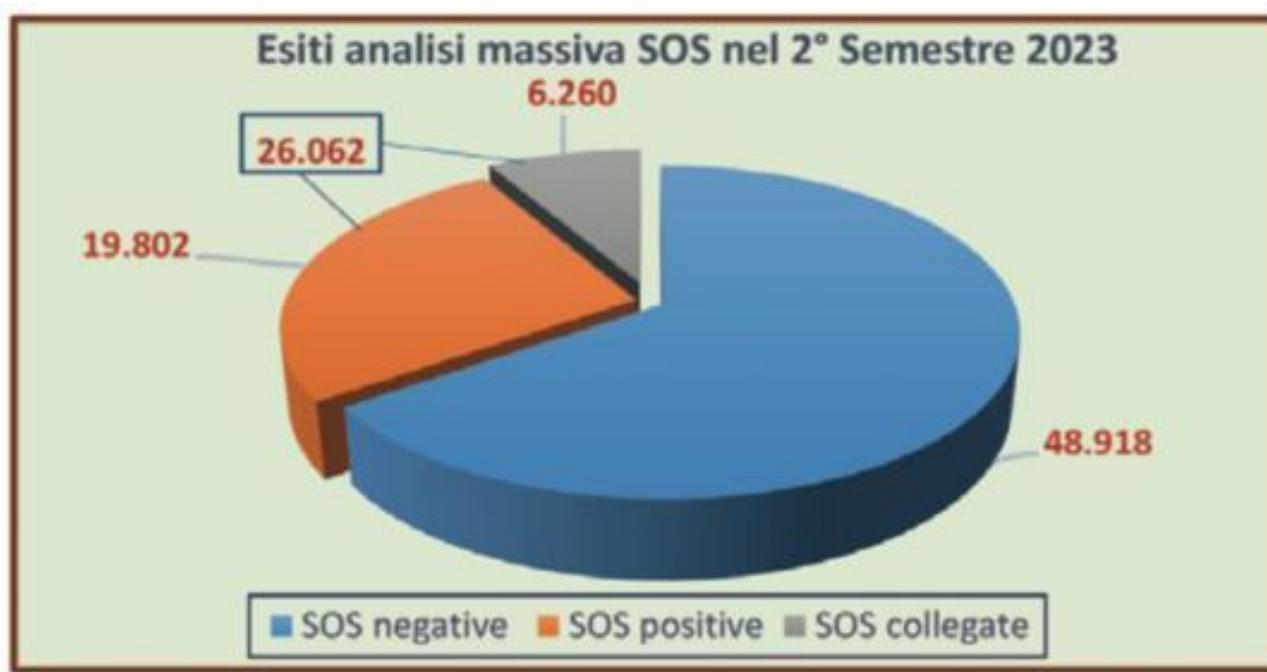
Rispetto alle attività di prevenzione del riciclaggio, coerentemente con i consistenti interessi economici delle organizzazioni mafiose, la DIA svolge un ruolo di primo piano nell'analisi e nell'approfondimento investigativo delle segnalazioni di operazioni sospette (SOS) al fine di prevenire l'utilizzo del sistema economico-finanziario a scopo di riciclaggio.

Nel corso del II semestre 2023, le SOS complessivamente analizzate risultano 74.980, in calo del 6,6% rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente, ma con un +7,6% rispetto al 2021 e un +24% rispetto al 2020.

L'analisi delle SOS ha comportato l'esame delle posizioni di 762.207 soggetti (di cui 450.153 persone fisiche).

È emersa la riconducibilità di 391 SOS al fenomeno Covid-19 e di 158 SOS ad "anomalie connesse all'attuazione del PNRR".

Sono stati evidenziati al Procuratore nazionale antimafia i contenuti di 26.062 SOS, corrispondenti al 34,7% del flusso documentale. Più in dettaglio, 19.802 SOS sono risultate potenzialmente attinenti alla criminalità organizzata sulla base della riconducibilità ai soggetti segnalati di precedenti specifici o di indagini in relazione a reati di diretta riconducibilità a fenomeni mafiosi o ai cd. "reati spia", mentre le restanti 6.260 SOS sono risultate ad esse collegate, in presenza di significative ricorrenze.



Delle 26.062 SOS trasmesse alla DNA, la maggior parte è ascrivibile a intermediari bancari e finanziari (banche: 13.351 SOS; istituti di moneta elettronica: 5.650 SOS).

Queste SOS hanno avuto ad oggetto complessive 626.095 operazioni finanziarie sospette, concernenti un importo complessivo di circa 23 milioni di euro, la maggior parte delle quali relative a bonifici e ricariche di carte di pagamento.

Dalla georeferenziazione delle complessive 626.095 operazioni in esame è emerso che una cospicua parte delle stesse risulta effettuata on line (22,5% del totale).

La distribuzione per aree geografiche nazionali delle restanti operazioni ha inoltre evidenziato il ricorrente primato del Nord Italia ove risultano effettuate 193.713 operazioni, corrispondenti al 31% circa di quelle prese in esame. Seguono il Sud Italia con 147.348 operazioni (23,5%), il Centro Italia con 107.574 operazioni (17%) e le Isole con 32.079 operazioni (5%). La ripartizione su base regionale evidenzia una prevalenza di operazioni finanziarie effettuate nella Regione Campania, ammontanti a 89.879. Seguono la Lombardia, con 88.208 operazioni, il Lazio, con 56.117 operazioni, e l'Emilia Romagna, con 35.639 operazioni.



Passando all'analisi dei fenomeni criminali nel Lazio la situazione della criminalità organizzata può essere sintetizzata nei seguenti punti chiave:

Il contesto criminologico del Lazio si presenta come un panorama complesso e variegato, caratterizzato dalla presenza di diverse organizzazioni criminali, sia di matrice tradizionale che autoctone, che operano in stretta sinergia tra loro e con gruppi di composizione straniera, in particolare albanesi e cinesi.

#### Fenomeni criminali più diffusi:

- **Narcotraffico:** Il Lazio si conferma come importante snodo per il traffico di stupefacenti, con la presenza di gruppi criminali dediti all'importazione, allo spaccio e alla distribuzione di diverse sostanze, tra cui cocaina, hashish, marijuana e droghe sintetiche.
- **Riciclaggio di denaro:** I proventi illeciti derivanti dalle attività criminali vengono reinvestiti in diversi settori, tra cui l'immobiliare, la ristorazione, il gioco d'azzardo e il commercio di autoveicoli.
- **Estorsione e usura:** Gruppi criminali, in particolare quelli di matrice 'ndranghetista e camorristica, esercitano attività estorsive e usuarie ai danni di imprenditori e commercianti locali.
- **Infiltrazione nelle Pubbliche Amministrazioni:** Emergono casi di tentativi di infiltrazione mafiosa negli appalti pubblici e di condizionamento della politica locale, in particolare nel litorale sud di Roma.

#### Gruppi criminali:

- **'Ndrangheta:** Le cosche calabresi, in particolare quelle originarie delle province di Reggio Calabria e Vibo Valentia, sono presenti in diverse aree del Lazio, con un forte radicamento nel litorale romano e nella provincia di Latina.
- **Camorra:** I clan camorristici, provenienti principalmente dalla Campania, operano in sinergia con gruppi autoctoni, soprattutto nelle province di Latina e Frosinone.
- **Gruppi autoctoni:** I gruppi criminali autoctoni, in particolare quelli attivi nelle province di Latina e Roma, hanno acquisito una forte autonomia e un ruolo significativo nella gestione dei traffici illeciti.

- **Gruppi stranieri:** I sodalizi albanesi si distinguono per l'attività nel narcotraffico e nel reimpiego dei proventi illeciti, mentre quelli cinesi sono coinvolti principalmente nel traffico di droghe sintetiche, nella contraffazione e nel riciclaggio di denaro.

#### Aspetti rilevanti:

- **Coesistenza e convergenza di interessi:** Si osserva una crescente collaborazione tra i diversi gruppi criminali, che tendono a spartirsi il territorio e le attività illecite, al fine di massimizzare i profitti e ridurre i contrasti.
- **Imitazione del metodo mafioso:** I gruppi autoctoni e stranieri adottano spesso modalità operative e modelli organizzativi tipici delle mafie tradizionali, al fine di incrementare la propria forza intimidatoria e il controllo del territorio.
- **Aumento della violenza e degli atti intimidatori:** Si registra un aumento degli episodi di violenza e di intimidazione, con l'utilizzo di armi da fuoco ed esplosivi, legati alla gestione dei traffici illeciti e al controllo del territorio.

L'analisi del contesto criminologico del Lazio evidenzia una diffusa presenza mafiosa e criminale che rappresenta una seria minaccia per la sicurezza e l'economia della regione. Si rende necessario un rafforzamento delle attività di contrasto da parte delle forze dell'ordine e della magistratura, nonché una maggiore attenzione alla prevenzione e al contrasto dell'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico e sociale.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2022, presentata a marzo 2023.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che, dopo aver mantenuto una tendenza pressoché costante fino al 2020, ha subito una decisa e costante flessione nell'ultimo triennio. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, negli ultimi quattro anni, si rileva una graduale flessione per la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio" (art. 319 c.p.).



**Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.**  
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

|   | 2004  | 2005  | 2006 | 2007  | 2008  | 2009  | 2010  | 2011  | 2012  | 2013  | 2014  | 2015  | 2016  | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022 | 2023 |
|---|-------|-------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|
| Art. 314 -Peculato-   | 274   | 279   | 243  | 270   | 282   | 330   | 387   | 333   | 453   | 443   | 403   | 360   | 374   | 371   | 348   | 465   | 273   | 286   | 247  | 271  |
| Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-            | 17    | 11    | 15   | 22    | 14    | 41    | 49    | 44    | 47    | 23    | 26    | 18    | 14    | 6     | 8     | 3     | 5     | 11    | 7    | 3    |
| Art. 317 -Concussione-  | 138   | 115   | 86   | 130   | 145   | 140   | 146   | 130   | 168   | 130   | 111   | 65    | 69    | 67    | 53    | 55    | 45    | 41    | 45   | 43   |
| Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-                | 27    | 21    | 14   | 18    | 17    | 41    | 19    | 13    | 18    | 17    | 24    | 39    | 36    | 35    | 24    | 27    | 23    | 16    | 27   | 18   |
| Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-     | 119   | 93    | 92   | 92    | 120   | 98    | 82    | 95    | 115   | 101   | 76    | 120   | 112   | 126   | 80    | 114   | 81    | 72    | 76   | 35   |
| Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-                        | 9     | 6     | 10   | 7     | 4     | 7     | 6     | 8     | 5     | 8     | 6     | 8     | 22    | 10    | 11    | 17    | 21    | 9     | 5    | 9    |
| Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-    |       |       |      |       |       |       |       |       |       | 31    | 33    | 44    | 50    | 37    | 31    | 33    | 52    | 26    | 29   | 18   |
| Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio- | 12    | 12    | 6    | 18    | 11    | 32    | 10    | 19    | 22    | 17    | 9     | 29    | 13    | 8     | 15    | 8     | 12    | 12    | 18   | 3    |
| Art. 321 -Pene per il corruttore-                                   | 74    | 60    | 55   | 56    | 65    | 65    | 49    | 73    | 71    | 75    | 46    | 95    | 84    | 99    | 57    | 86    | 65    | 54    | 69   | 23   |
| Art. 322 -Istigazione alla corruzione-                              | 173   | 167   | 184  | 195   | 246   | 217   | 216   | 222   | 202   | 182   | 185   | 169   | 144   | 157   | 134   | 116   | 97    | 100   | 81   | 93   |
| Art. 323 -Abuso d'ufficio-  | 1.016 | 1.051 | 935  | 1.097 | 1.168 | 1.099 | 1.193 | 1.198 | 1.259 | 1.144 | 1.254 | 1.179 | 1.177 | 1.106 | 1.063 | 1.009 | 1.365 | 1.157 | 966  | 658  |
| Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-                       |       |       |      |       |       |       |       |       |       | 2     | 4     | 8     | 1     | 9     | 7     | 20    | 28    | 19    | 20   | 24   |

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



Servizio Analisi Criminale

### Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.

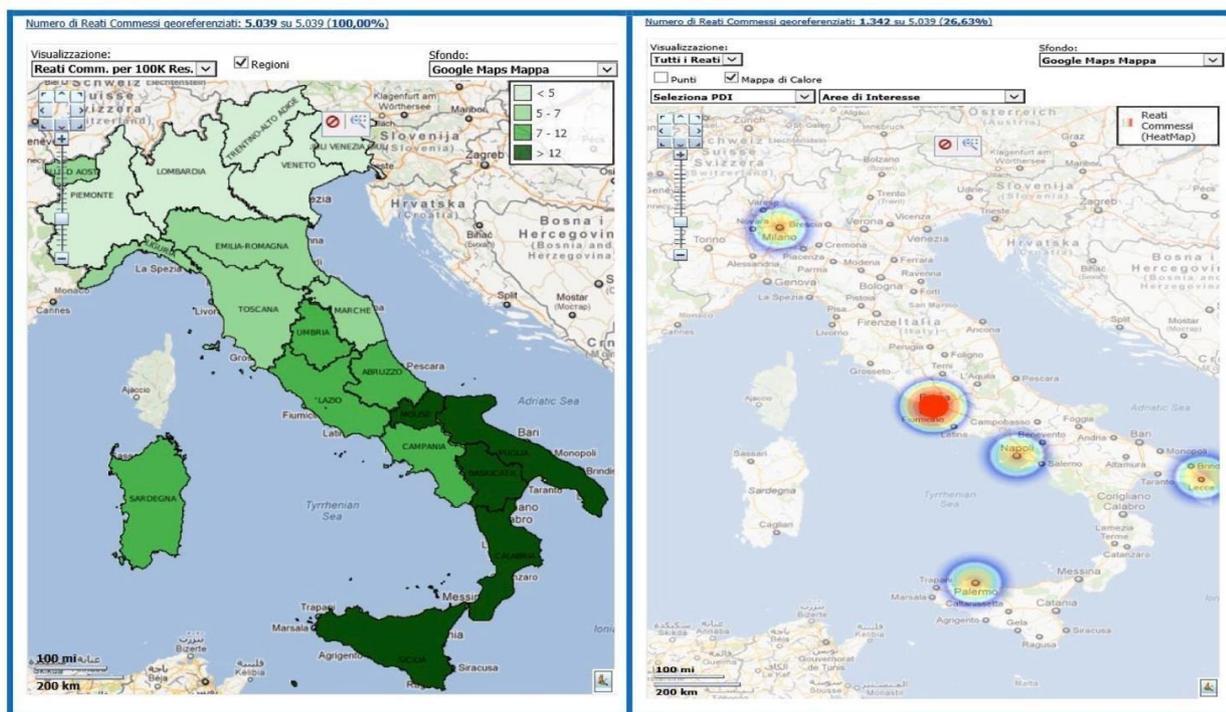
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

|   | 2004  | 2005  | 2006 | 2007  | 2008  | 2009  | 2010  | 2011  | 2012  | 2013  | 2014  | 2015  | 2016  | 2017  | 2018  | 2019  | 2020  | 2021  | 2022 | 2023 | Var. %<br>2004-<br>2023 |
|---|-------|-------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|-------------------------|
| <b>Concussione</b><br>(artt. 317 e 319 quater c.p.)                                       | 138   | 115   | 86   | 130   | 145   | 140   | 146   | 130   | 168   | 161   | 144   | 109   | 119   | 104   | 84    | 88    | 97    | 67    | 74   | 61   | -55,8%                  |
| <b>Reati corruttivi</b><br>(artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)        | 414   | 359   | 361  | 386   | 463   | 460   | 382   | 430   | 433   | 402   | 350   | 468   | 412   | 444   | 328   | 388   | 327   | 282   | 296  | 205  | -50,5%                  |
| <b>Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui</b><br>(artt. 314 e 316 c.p.) | 291   | 290   | 258  | 292   | 296   | 371   | 436   | 377   | 500   | 466   | 429   | 378   | 388   | 377   | 356   | 468   | 278   | 297   | 254  | 274  | -5,8%                   |
| <b>Abuso d'ufficio</b><br>(art. 323 c.p.)   | 1.016 | 1.051 | 935  | 1.097 | 1.168 | 1.099 | 1.193 | 1.196 | 1.259 | 1.144 | 1.254 | 1.179 | 1.177 | 1.106 | 1.063 | 1.009 | 1.365 | 1.157 | 966  | 658  | -35,2%                  |

E' interessante notare come, per le quattro macro-categorie, il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2023, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a rapportare i reati della specie alla popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti, con le regioni Basilicata, Calabria e Molise che hanno la più alta concentrazione di eventi delittuosi ogni 100 mila abitanti. Di seguito si riportano due cartine che evidenziano il numero dei reati georeferenziati su 100k residenti (cartina a sinistra) e la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalle mappe che seguono emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni meridionali, ma anche una spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.



| Regione                | Reati Comm per 100K Res |
|------------------------|-------------------------|
| BASILICATA             | 21,45                   |
| CALABRIA               | 20,73                   |
| MOLISE                 | 18,45                   |
| PUGLIA                 | 12,61                   |
| SICILIA                | 11,94                   |
| CAMPANIA               | 11,78                   |
| LAZIO                  | 10,79                   |
| ABRUZZO                | 10,73                   |
| UMBRIA                 | 10,04                   |
| <b>MEDIA NAZIONALE</b> | 8,31                    |
| SARDEGNA               | 7,16                    |
| MARCHE                 | 6,96                    |
| VALLE D'AOSTA          | 6,24                    |
| EMILIA ROMAGNA         | 5,73                    |
| TOSCANA                | 5,23                    |
| LIGURIA                | 5,20                    |
| VENETO                 | 5,18                    |
| PIEMONTE               | 4,73                    |
| FRIULI VENEZIA GIULIA  | 4,61                    |
| LOMBARDIA              | 4,43                    |
| TRENTINO ALTO ADIGE    | 4,24                    |

Concludendo, l'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nel presente lavoro mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

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

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane, e quindi anche nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati interessi di carattere economico, che non sfuggono certo agli appetiti delle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, in alcune altre grandi aree urbane.

### **Analisi di impatto sull'attività dell'Amministrazione**

Si riporta di seguito l'analisi dell'impatto dei fenomeni criminali sull'attività dell'Ente evidenziando i principali fattori di rischio e le loro implicazioni.

#### **1. Contesto Generale e Vulnerabilità Specifiche**

La pubblica amministrazione nel Lazio, e in particolare nell'area metropolitana di Roma, opera in un contesto particolarmente complesso caratterizzato da:

- Concentrazione del potere politico-amministrativo
- Presenza dei vertici delle principali aziende nazionali e internazionali
- Convergenza di interessi economici significativi

- Coesistenza di diverse organizzazioni criminali (tradizionali e autoctone)

## 2. Tendenze e Prospettive

Le principali tendenze e prospettive delle attività criminali nei confronti della pubblica amministrazione nel Lazio sono:

- Affinamento delle strategie di infiltrazione nelle amministrazioni locali attraverso metodi sempre meno visibili e più sofisticati, puntando alla creazione di reti di relazioni stabili.
- Focalizzazione sulle amministrazioni periferiche e i comuni minori, considerati più vulnerabili e meno presidiati rispetto ai grandi centri urbani.
- Sviluppo di una strategia di infiltrazione che combina il controllo del territorio con l'acquisizione di appalti pubblici, specialmente nei settori dei rifiuti, delle costruzioni e dei servizi.
- Evoluzione verso un modello di "criminalità amministrativa" che privilegia la corruzione e il condizionamento rispetto all'intimidazione diretta, mirando a creare sistemi stabili di influenza.

## 3. Modalità Operative Criminali Emergenti

Le organizzazioni criminali hanno evoluto le loro strategie verso:

- Sviluppo del sistema "Fei ch'ien" (denaro volante) per il riciclaggio, basato su complessi meccanismi di compensazione dei debiti e trasferimenti internazionali attraverso reti fiduciarie informali.
- Creazione di reti di relazioni con funzionari pubblici attraverso un sistema di favori e pressioni indirette, evitando metodi intimidatori diretti che potrebbero attirare l'attenzione investigativa.
- Strategia di acquisizione del controllo di aziende in crisi per subentrare in appalti e servizi pubblici già esistenti, sfruttando le difficoltà economiche delle imprese.
- Utilizzo di una rete di professionisti e imprenditori di facciata per mediare i rapporti con la pubblica amministrazione, creando una zona grigia tra economia legale e illegale.

## 4. Principali Aree di Rischio interessate dai fenomeni criminali

Le principali aree della pubblica amministrazione interessate dai fenomeni criminali nel Lazio sono:

### 1) Settore degli appalti pubblici, con particolare riferimento a:

- a) Gestione e smaltimento dei rifiuti
- b) Settore ittico
- c) Opere pubbliche e costruzioni
- d) Servizi di trasporto e logistica

### 2) Concessioni e autorizzazioni relative a:

- a) Attività commerciali
- b) Esercizi di ristorazione
- c) Settore del gaming e delle scommesse
- d) Compravendita e noleggio di autoveicoli

### 3) Gestione del patrimonio immobiliare pubblico, in particolare:

- a) Assegnazione di alloggi popolari
- b) Utilizzo di spazi e strutture pubbliche
- c) Gestione di aree demaniali

### 4) Amministrazione del territorio concernente:

- a) Pianificazione urbanistica

- b) Rilascio di permessi edilizi
- c) Gestione delle aree verdi e riserve naturali

**5) Servizi pubblici locali, specialmente:**

- a) Manutenzione urbana
- b) Servizi di pulizia
- c) Gestione di parcheggi pubblici

**5. Misure di prevenzione e contrasto da attuare**

In risposta alle criticità evidenziate, la pubblica amministrazione dovrebbe implementare le seguenti misure preventive:

**1) Potenziamento dei Controlli**

- a) Rafforzamento dei sistemi di controllo interno
- b) Implementazione di procedure di verifica più stringenti
- c) Sviluppo di sistemi di early warning per le operazioni sospette
- d) Potenziamento dei sistemi di monitoraggio degli appalti, con particolare attenzione ai fondi PNRR

**2) Sviluppo delle Competenze**

- a) Formazione specialistica continua del personale
- b) Sviluppo di competenze specifiche nell'analisi dei rischi
- c) Aggiornamento costante sulle nuove modalità operative della criminalità

**3) Rafforzamento della Cooperazione Interistituzionale**

- a) Miglioramento della cooperazione con le autorità investigative
- b) Rafforzamento della collaborazione con le forze dell'ordine
- c) Creazione di canali di comunicazione diretti con gli organi di controllo

**4) Implementazione di Protocolli e Procedure**

- a) Adozione di protocolli di legalità più stringenti
- b) Standardizzazione delle procedure di verifica
- c) Definizione di linee guida operative chiare e dettagliate
- d) Implementazione di meccanismi di tracciabilità delle operazioni

L'assetto organizzativo del Comune di Ciampino risponde all'esigenza di adattare la struttura dell'Ente agli obiettivi e alle modalità di lavoro della Giunta e del Sindaco e al fine di raggiungere obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nell'azione amministrativa e di collaborazione tra gli uffici.

La struttura organizzativa dell'Ente è definita con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 in data 22.09.2021, come modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 180 del 05/10/2023.

La dotazione organica in servizio al 31/12/2024 risulta composta da:

- un Segretario Generale
- n. 4 Dirigenti di ruolo ed un Dirigente ex art. 110 D.lgs. n. 267/2000;
- n. 145 dipendenti, dei quali nessun titolare di posizione organizzativa;

- n. 2 società per azioni, delle quali l'ente è azionista di maggioranza, che gestiscono servizi affidati in house;

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

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

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

Al fine di ampliare quanto più possibile i processi mappati, si è proceduto ad una analisi preliminare tesa ad analizzare:

- La Macrostruttura dell'ente e le funzioni assegnate alle Aree e settori organizzativi;
- La normativa in materia di EE.LL. e tutte le norme come novellate dalle leggi di riforma al fine di perimetrare le competenze istituzionali;
- Le funzioni e i servizi di bilancio per individuare le attività espletate;
- Le aree e i processi obbligatori di cui alla L. 190/2012 ed al PNA.

All'esito dell'attività di mappatura, come precedentemente descritta è stato predisposto il "Catalogo dei processi e dei rischi specifici", nonché la "Mappatura di dettaglio dei processi e dei rischi specifici" con riferimento alle 8 aree di rischio individuate come da elenco di seguito:

Il "Catalogo dei processi" è allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

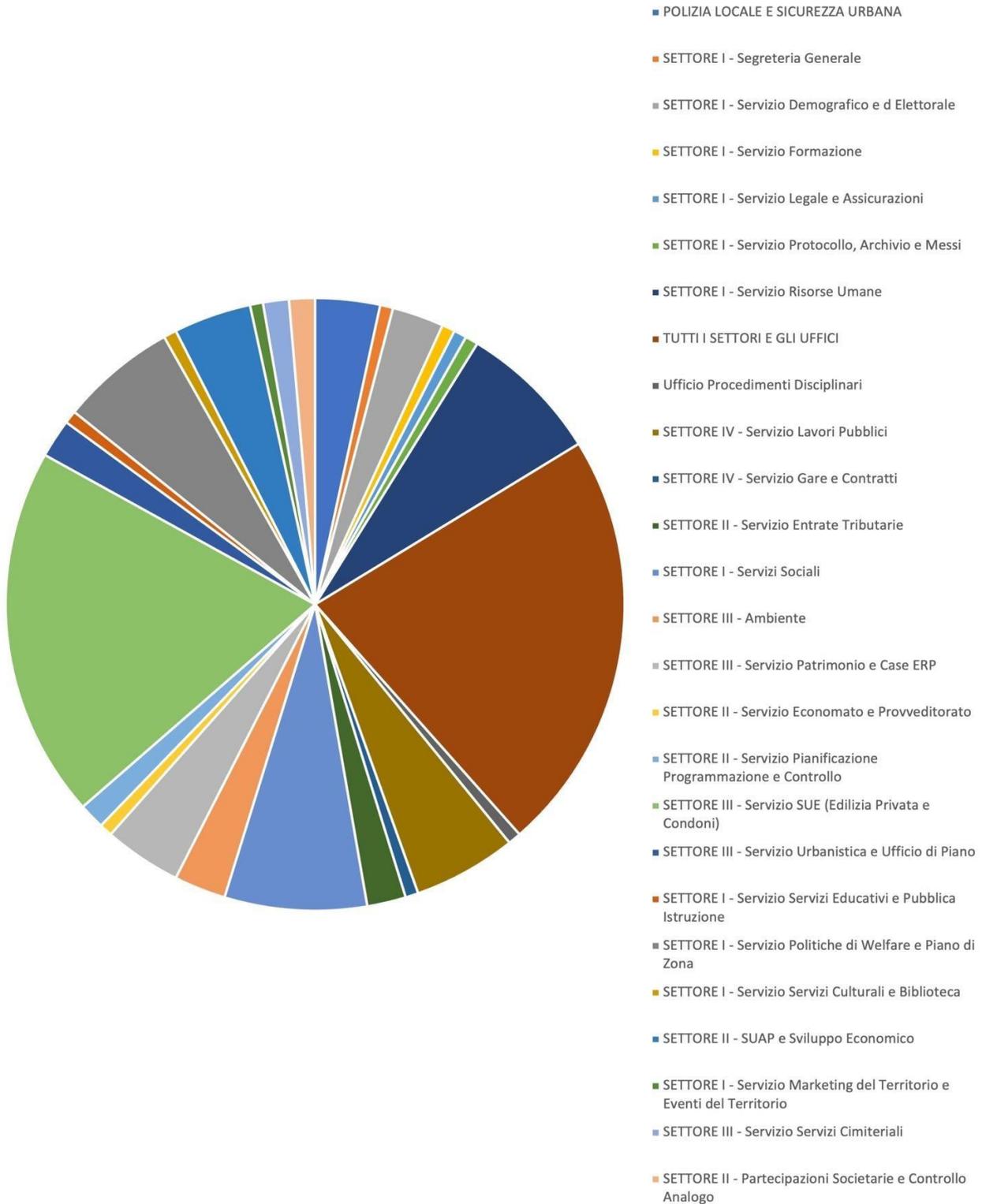
| CODIC | AREA RISCHIO   |
|-------|--|
| E     |  |
| A     | Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine       |
| B     | Affari legali e contenzioso  |
| C     | Area affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici |
| D     | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                           |

|          |  |
|----------|--|
| <b>E</b> | Gestione dei rifiuti   |
| <b>F</b> | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   |
| <b>G</b> | Governo del territorio   |
| <b>H</b> | Incarichi e nomine   |
| <b>I</b> | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      |
| <b>L</b> | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| <b>M</b> | Società partecipate  |

La distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio è evidenziata nella seguente tabella e relativo grafico:

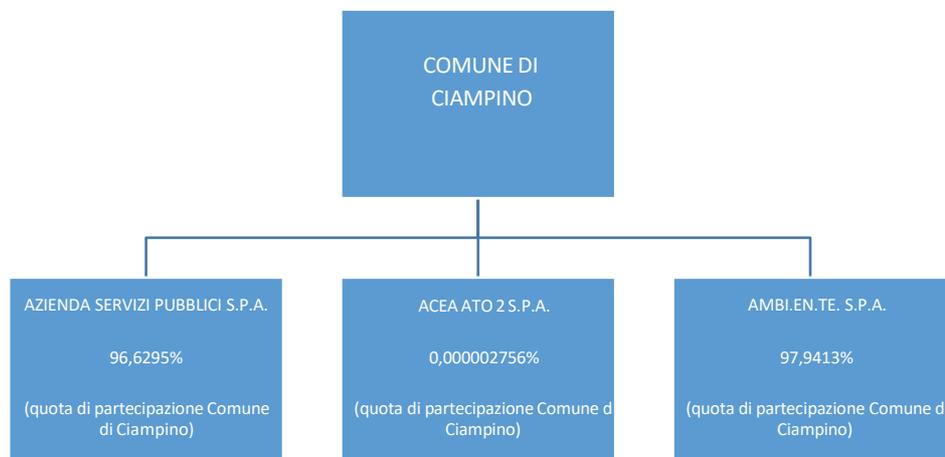
| <b>Settore/Servizio</b>   | <b>Numero processi</b> |
|---|------------------------|
| POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA                                     | 5                      |
| SETTORE I - Segreteria Generale                                       | 1                      |
| SETTORE I - Servizi Sociali   | 11                     |
| SETTORE I - Servizio Demografico e d Elettorale                       | 4                      |
| SETTORE I - Servizio Formazione                                       | 1                      |
| SETTORE I - Servizio Legale e Assicurazioni                           | 1                      |
| SETTORE I - Servizio Marketing del Territorio e Eventi del Territorio | 1                      |
| SETTORE I - Servizio Politiche di Welfare e Piano di Zona             | 9                      |
| SETTORE I - Servizio Protocollo, Archivio e Messaggi                  | 1                      |
| SETTORE I - Servizio Risorse Umane                                    | 11                     |
| SETTORE I - Servizio Servizi Culturali e Biblioteca                   | 1                      |
| SETTORE I - Servizio Servizi Educativi e Pubblica Istruzione          | 1                      |
| SETTORE II - Partecipazioni Societarie e Controllo Analogico          | 2                      |
| SETTORE II - Servizio Economato e Provveditorato                      | 1                      |
| SETTORE II - Servizio Entrate Tributarie                              | 3                      |
| SETTORE II - Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo       | 2                      |
| SETTORE II - SUAP e Sviluppo Economico                                | 6                      |
| SETTORE III - Ambiente  | 4                      |
| SETTORE III - Servizio Patrimonio e Case ERP                          | 6                      |
| SETTORE III - Servizio Servizi Cimiteriali                            | 2                      |
| SETTORE III - Servizio SUE (Edilizia Privata e Condoni)               | 29                     |
| SETTORE III - Servizio Urbanistica e Ufficio di Piano                 | 3                      |
| SETTORE IV - Servizio Gare e Contratti                                | 1                      |
| SETTORE IV - Servizio Lavori Pubblici                                 | 8                      |
| TUTTI I SETTORI E GLI UFFICI  | 33                     |
| Ufficio Procedimenti Disciplinari                                     | 1                      |
| <b>Totale complessivo</b>   | <b>148</b>             |

## Totale



Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **“Catalogo dei processi”** allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

Alla data di predisposizione del presente Piano le società partecipate e controllate dal Comune di Ciampino sono:



### **Provvedimenti disciplinari e penali**

Nel corso del 2020 non sono stati avviati o conclusi procedimenti disciplinari nei confronti di alcun dipendente del Comune di Ciampino per fatti penalmente rilevanti.

Nel corso del 2021 non sono stati avviati o conclusi procedimenti disciplinari nei confronti di alcun dipendente del Comune di Ciampino per fatti penalmente rilevanti.

Nel corso del 2022 è stato avviato un procedimento disciplinare nei confronti di un dipendente, concluso nel 2023.

Nel corso del 2023 è stato avviato un procedimento disciplinare nei confronti di un dipendente, concluso nel 2024.

Nel corso del 2024 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

### **Conclusioni**

L'analisi del contesto esterno deve condurre alla analisi dei rischi e delle misure da applicare. I rischi derivanti da questa situazione sono quindi principalmente due.

Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale - come raccolta e smaltimento rifiuti e servizi sociali - le imprese infiltrate dalla criminalità riescano a diventare fornitori della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list);
- introdurre controlli in materia antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti a rischio corruzione.

### Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione del Comune

In materia di prevenzione della corruzione, un ruolo importante è ricoperto dagli organi di indirizzo e dai vertici amministrativi dell'Ente.

### Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Corruzione e Trasparenza Tarascio nominato con d. n. 35 del 27/10/2022, compiti:

#### in materia di prevenzione

- obbligo di vigilanza sull'attuazione, destinatari, di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in

| SOGGETTI               | COMPITI  | RESPONSABILITÀ  |
|------------------------|--|---|
| <b>Giunta Comunale</b> | Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT | Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione |

materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

in materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

in materia di inconfiribilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini

all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;

- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

**Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Commissario Straordinario n. 4 del 07/04/2022, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

**Dirigenti**

svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

partecipano al processo di gestione del rischio;

propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);

provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.

suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio

**Titolari di Elevata Qualificazione**

Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.

Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.

Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.

Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

**I dipendenti**

Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.

Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO

Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con

particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.

Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.

Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..

#### **Collaboratori esterni**

Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.

Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione

segnalano le situazioni di illecito.

Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

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

| <b>SOGGETTI</b>                           | <b>COMPITI</b>   |
|---|--|
| <b>Consiglio Comunale</b>                 | Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale  |
| <b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b> | partecipa al processo di gestione del rischio;<br>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;<br>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);<br>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);<br>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. |

verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.

verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.

riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**Collegio dei Revisori dei conti** Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

**l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)** Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.

Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### Sistema di gestione del rischio

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

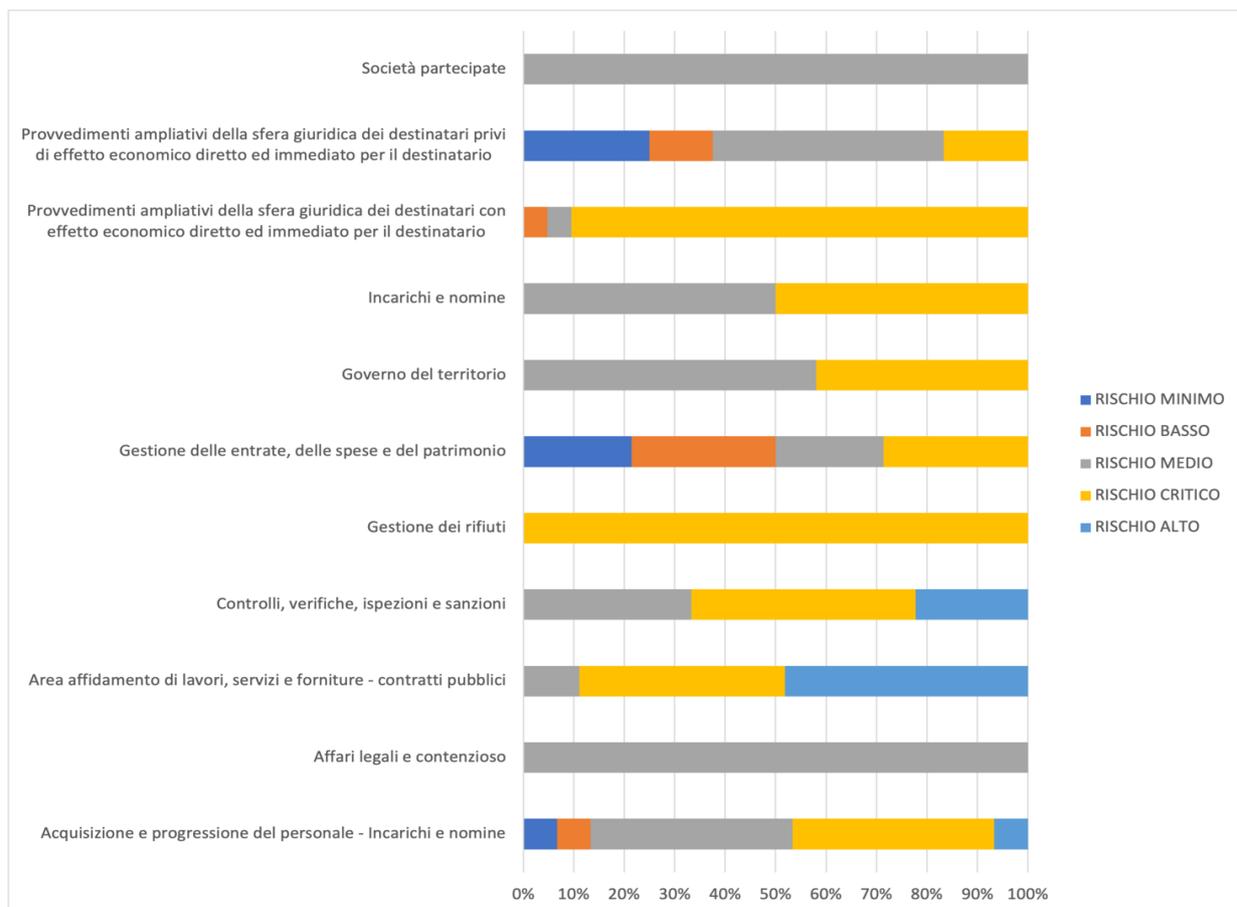
Il Comune di Ciampino in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

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

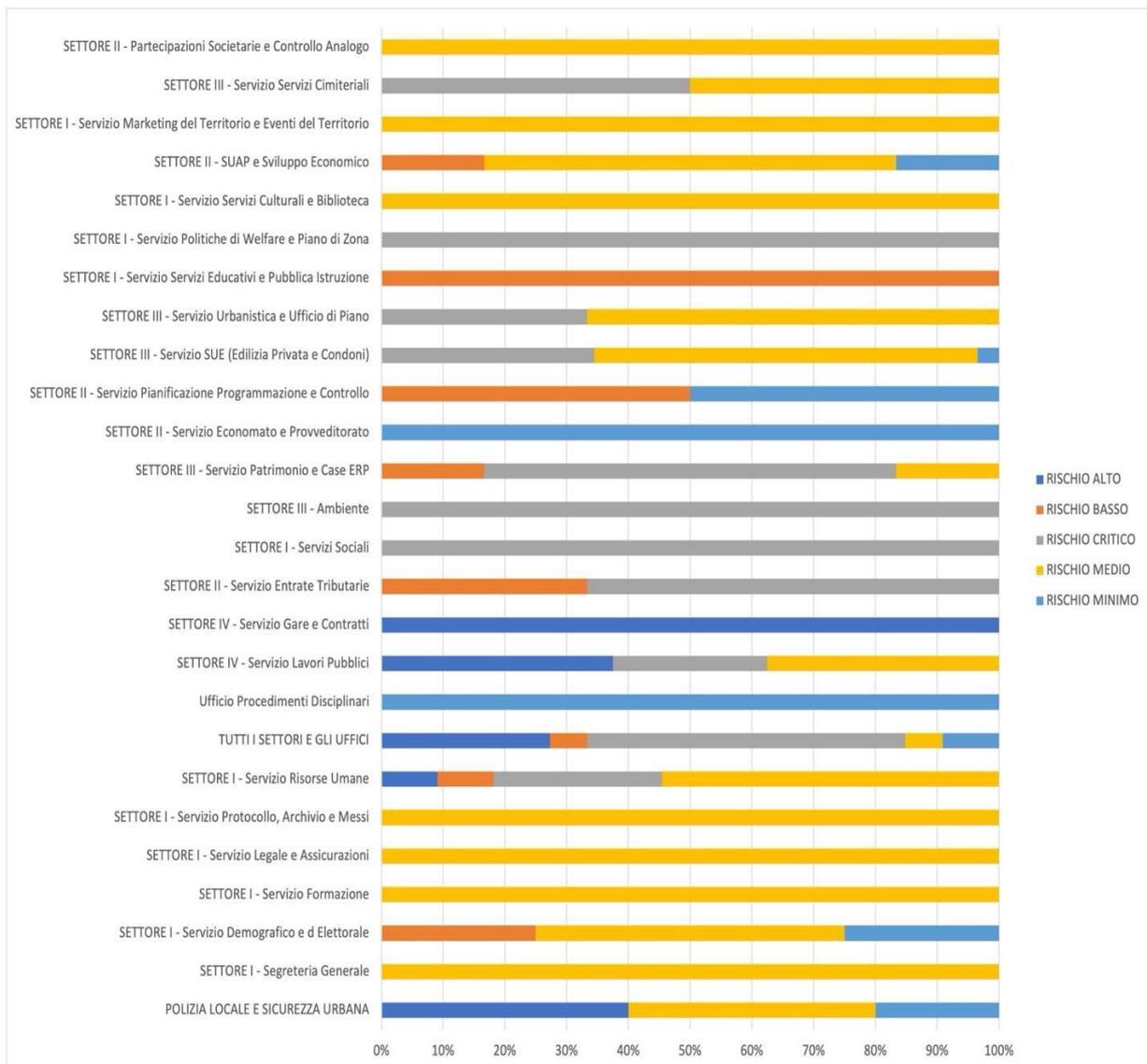
All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

| Etichette di riga  | RISCHIO MINIMO | RISCHIO BASSO | RISCHIO MEDIO | RISCHIO CRITICO | RISCHIO ALTO | Totale complessivo |
|--|----------------|---------------|---------------|-----------------|--------------|--------------------|
| Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine   | 1              | 1             | 6             | 6               | 1            | 15                 |
| Affari legali e contenzioso  |                |               | 1             |                 |              | 1                  |
| Area affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici   |                |               | 3             | 11              | 13           | 27                 |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni   |                |               | 3             | 4               | 2            | 9                  |
| Gestione dei rifiuti   |                |               |               | 2               |              | 2                  |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | 3              | 4             | 3             | 4               |              | 14                 |
| Governo del territorio   |                |               | 18            | 13              |              | 31                 |
| Incarichi e nomine   |                |               | 1             | 1               |              | 2                  |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      |                | 1             | 1             | 19              |              | 21                 |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 6              | 3             | 11            | 4               |              | 24                 |
| Società partecipate  |                |               | 2             |                 |              | 2                  |
| <b>Totale complessivo</b>  | <b>10</b>      | <b>9</b>      | <b>49</b>     | <b>64</b>       | <b>16</b>    | <b>148</b>         |



Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Aree/Settori dell'Ente.

| Settore/Servizio  | RISCHIO MINIMO | RISCHIO BASSO | RISCHIO MEDIO | RISCHIO CRITICO | RISCHIO ALTO | Totale complessivo |
|---|----------------|---------------|---------------|-----------------|--------------|--------------------|
| POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA                                     | 1              |               | 2             |                 | 2            | 5                  |
| SETTORE I - Segreteria Generale                                       |                |               | 1             |                 |              | 1                  |
| SETTORE I - Servizi Sociali   |                |               |               | 11              |              | 11                 |
| SETTORE I - Servizio Demografico e d Elettorale                       | 1              | 1             | 2             |                 |              | 4                  |
| SETTORE I - Servizio Formazione                                       |                |               | 1             |                 |              | 1                  |
| SETTORE I - Servizio Legale e Assicurazioni                           |                |               | 1             |                 |              | 1                  |
| SETTORE I - Servizio Marketing del Territorio e Eventi del Territorio |                |               | 1             |                 |              | 1                  |
| SETTORE I - Servizio Politiche di Welfare e Piano di Zona             |                |               |               | 9               |              | 9                  |
| SETTORE I - Servizio Protocollo, Archivio e Messì                     |                |               | 1             |                 |              | 1                  |
| SETTORE I - Servizio Risorse Umane                                    |                | 1             | 6             | 3               | 1            | 11                 |
| SETTORE I - Servizio Servizi Culturali e Biblioteca                   |                |               | 1             |                 |              | 1                  |
| SETTORE I - Servizio Servizi Educativi e Pubblica Istruzione          |                | 1             |               |                 |              | 1                  |
| SETTORE II - Partecipazioni Societarie e Controllo Analogò            |                |               | 2             |                 |              | 2                  |
| SETTORE II - Servizio Economato e Provveditorato                      | 1              |               |               |                 |              | 1                  |
| SETTORE II - Servizio Entrate Tributarie                              |                | 1             |               | 2               |              | 3                  |
| SETTORE II - Servizio Pianificazione Programmazione e Controllo       | 1              | 1             |               |                 |              | 2                  |
| SETTORE II - SUAP e Sviluppo Economico                                | 1              | 1             | 4             |                 |              | 6                  |
| SETTORE III - Ambiente  |                |               |               | 4               |              | 4                  |
| SETTORE III - Servizio Patrimonio e Case ERP                          |                | 1             | 1             | 4               |              | 6                  |
| SETTORE III - Servizio Servizi Cimiteriali                            |                |               | 1             | 1               |              | 2                  |
| SETTORE III - Servizio SUE (Edilizia Privata e Condoni)               | 1              |               | 18            | 10              |              | 29                 |
| SETTORE III - Servizio Urbanistica e Ufficio di Piano                 |                |               | 2             | 1               |              | 3                  |
| SETTORE IV - Servizio Gare e Contratti                                |                |               |               |                 | 1            | 1                  |
| SETTORE IV - Servizio Lavori Pubblici                                 |                |               | 3             | 2               | 3            | 8                  |
| TUTTI I SETTORI E GLI UFFICI  | 3              | 2             | 2             | 17              | 9            | 33                 |
| Ufficio Procedimenti Disciplinari                                     | 1              |               |               |                 |              | 1                  |
| <b>Totale complessivo</b>   | <b>10</b>      | <b>9</b>      | <b>49</b>     | <b>64</b>       | <b>16</b>    | <b>148</b>         |



Si rimanda all’**Allegato 2** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l’individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

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

| MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|--------|--------|------------------------|--------------|-----------------------------|
|--------|--------|------------------------|--------------|-----------------------------|

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| Accesso civico<br>"semplice",<br>Accesso civico<br>"generalizzato",<br>Accesso<br>"documentale" | 1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge  | Per tutto il triennio di validità del presente Piano  | RPCT<br><br>Dirigente<br>Avvocatura<br>Comunale | Registro delle richieste di accesso civico pervenute   |
|   | 2. Monitoraggio dell'attuazione della misura   | Entro il 15/12 di ogni anno                           | RPCT  | N. richieste di accesso pervenute per tipologia  |
| Codice di comportamento   | 1. Inserimento nei contratti e negli affidamenti di lavori, servizi e forniture che prevedono l'impiego di personale a qualsiasi titolo presso il Comune di Ciampino di apposita dichiarazione di presa visione del Codice di Comportamento del personale e dei contenuti del PTPC | Periodica (segue tempistica dei controlli successivi) | Dirigenti/Responsabili del procedimento         | Controllo di regolarità amministrativa<br><br>N. casi conformi/N. casi controllati             |
|   | 2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice   | Entro il 15/12 di ogni anno                           | Dirigenti                                       | N. sanzioni applicate nell'anno<br><br>Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente |
| Meccanismi di controllo dei processi decisionali  | 1. Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, adoperando un linguaggio semplice; - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;  | Sempre  | Dirigenti e PO                                  | Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa                          |
|   | 2. Rispettare il divieto di aggravio del procedimento  | Sempre  | Dirigenti e PO                                  | Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa                          |

|  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
|  | 3. La figura che firma il provvedimento finale deve essere diversa dal responsabile del provvedimento o dell'istruttoria      | Sempre vanno motivate espressamente i casi di impossibilità oggettiva | Dirigenti   | Presenza di sottoscrizioni diverse tra istruttoria e provvedimento finale da verificare attraverso il controllo di regolarità amministrativa |
|  | 4. Monitoraggio dei tempi dei procedimenti nel rilascio dei permessi di sosta per disabili                                    | Trimestrale per tutta la durata del presente Piano                    | Dirigente responsabile del procedimento   | Report trasmesso al RPCT   |
|  | 5. Monitoraggio dell'attuazione della misura  | Periodica (segue tempistica dei controlli successivi)                 | RPCT  | Controllo di regolarità amministrativa<br>N. casi conformi/N. casi controllati   |
|  | 1. Obbligo di segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale                           | Tempestivamente e con immediatezza                                    | I Dirigenti sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti | N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti  |
|  | 2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali | Tempestivamente e con immediatezza                                    | RPCT  | N. Segnalazioni/N. Dirigenti N Controlli/N. Dirigenti  |

|   |   |   |                             |  |
|---|---|---|-----------------------------|--|
| Astensione in caso di conflitto d'interesse | <p>3. Inserimento negli atti di affidamento/gara di lavori, servizi e forniture nonché negli atti di erogazione di sovvenzioni, sussidi e contributi e atti di concessione autorizzazione, di apposite dichiarazioni attestanti l'insussistenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità. Per tutte le altre gare anche tramite CUC la fattispecie sarà disciplinata dall'Ente capofila.</p> | Periodica (segue tempistica dei controlli successivi) | RPCT                        | <p>Controllo di regolarità amministrativa</p> <p>N. casi conformi/N. casi controllati</p>                          |
|   | 4. Monitoraggio della attuazione della Misura   | Entro il 15/12 di ogni anno                           | <p>Dirigenti</p> <p>RPC</p> | <p>Report</p> <p>N. Segnalazioni/N. casi scoperti</p> <p>N. Provvedimenti disciplinari/N. mancate segnalazioni</p> |

|                         |  |  |                              |  |
|-------------------------|--|--|------------------------------|--|
| Rotazione del personale | 1. Compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio | Per tutta la validità del presente Piano   | Tutti i dipendenti dell'ente | <p>Intercambiabilità delle mansioni tra dipendenti per acquisire competenze specifiche</p> <p>Condivisione delle fasi procedurali tra funzionari per valutare gli elementi rilevanti</p> <p>Trasparenza interna delle attività per favorire la circolarità delle informazioni e la condivisione delle conoscenze professionali</p> <p>Obiettivo di aumentare la flessibilità e le possibilità di impiegare personale diverso per determinate attività.</p> |
|                         | 2. Segregazione funzioni   | Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso | Tutti i dipendenti dell'ente | <p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione a soggetti diversi</p> <p>Affidamento di mansioni relative al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza o fasi del procedimento</p> <p>Assicurare che la responsabilità del procedimento sia assegnata a un soggetto diverso dal dirigente</p>   |

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
|   |  |  |   | Privilegiare la rotazione dei RUP (Responsabili Unici del Procedimento) in tema di appalti.                                  |
|   | 3. Monitoraggio della attuazione della Misura  | Entro il 15/12 di ogni anno                                      | Dirigente Risorse Umane   | N. richieste/N. dipendenti<br>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti<br>Report complessivo annuale |
| Conferimento e autorizzazioni incarichi | 1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione   | Sempre ogni qualvolta si verifici il caso                        | Tutti i dipendenti  | N. richieste/N. dipendenti<br>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti                               |
|   | 2. Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente. Ai sensi della deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020. Pubblicazione nella sotto-sezione "Personale - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" della sezione "Amministrazione trasparente", mediante tabelle, con l'indicazione nell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) di: oggetto; durata; "compenso spettante | Tempestivo all'atto della liquidazione dei compensi incentivanti | Dirigenti, Posizioni Organizzative, Dipendenti ciascuno per la parte di rispettiva competenza | N. liquidazioni compenso incentivanti/N. pubblicazioni   |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  | per ogni incarico”.  |  |   |  |
| Inconferibilità per incarichi dirigenziali   | 1. Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico | Sempre prima di ogni incarico  | Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico<br><br>Ufficio personale per controlli a campione | N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)<br><br>N. verifiche/N. dichiarazioni (100%) |
|  | 2. Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/notorietà relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web                          | Per le dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente.<br><br>Per la dichiarazione annuale entro il 30/11 di ciascun anno. | Ufficio personale   | N. dichiarazioni/N. pubblicazioni (100%)   |
|  | 3. Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico  | Tempestivamente  | Segretario Generale, Dirigenti, Posizioni Organizzative   | N. segnalazioni  |
| Nomina o designazione di rappresentanti o di organi di controllo in società partecipate dal Comune | 1. Obbligo di acquisire preventiva dichiarazione in ordine all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità prima di conferire l'incarico              | Sempre prima di ogni incarico  | Ufficio per i rapporti con le società partecipate   | N. soggetti nominati/N. dichiarazioni acquisite (100%)                           |
|  | 3. Obbligo di aggiornare la dichiarazione  | Annualmente  | Società partecipata, Ufficio per i rapporti con le società partecipate  | N. soggetti nominati/N. dichiarazioni aggiornate (100%)                          |

| Svolgimento di attività   | 1. Previsione nei bandi di gara o negli atti   | Per tutta la durata del Piano          | Ufficio Gare e Contratti              | Verifica in sede di controllo successivo di                           |
|---|--|--|---------------------------------------|---|
| successiva alla cessazione dal servizio<br>( <i>Pantouflage</i> ) | prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 |  | Uffici che effettuano gli affidamenti | regolarità amministrativa   |
|   | 2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra  | Al momento della stipula del contratto | Ufficio Gare e Contratti              | Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|   | 3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )  | Per tutta la durata del Piano          | Direzione Risorse Umane               | N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)                         |

|  |   |                             |  |  |
|--|---|-----------------------------|--|--|
|  | 4. Monitoraggio dell'attuazione della Misura  | Entro il 15/12 di ogni anno | Ufficio Gare e Contratti<br>Direzione Risorse  | Segnalazione della violazione all'ANAC                               |
|  |   |                             | Umane  |  |
| Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito  | 1. Monitoraggio della attuazione della Misura   | Entro il 15/12 di ogni anno | RPCT   | N. segnalazioni/N. dipendenti<br>N. illeciti/N. segnalazioni         |
| Formazione   | 1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento   | Entro il 15/12 di ogni anno | RPCT   | N. 2 corsi realizzati  |
| Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico | 1. Verifica attuazione del Protocollo di legalità   | Entro il 15/12              | Dirigente responsabile per i rapporti con le Società Partecipate                         | Report sullo stato di attuazione                                     |
|  | 2. Verifiche sull'accertamento dei rapporti di debito e credito reciproci ed alla corretta rappresentazione degli stessi nei documenti di programmazione adottati dall'Ente | Per tutto il triennio       | Dirigente Dipartimento Finanziario   | Esito delle verifiche comunicato al Sindaco e al Segretario Generale |
| Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA            | 1. Acquisizione delle dichiarazioni tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione   | Sempre                      | Dirigenti per i dipendenti;<br>Responsabile Prevenzione della Corruzione per i dirigenti | N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti                                |

|  |                                  |                                 |   |  |
|--|----------------------------------|---------------------------------|---|--|
| Attestazione della presenza in servizio  | 1. Monitoraggio sulle timbrature | Per tutto il triennio           | Dirigenti   | Verifiche periodiche a campione sulla presenza dei dipendenti in servizio rispetto alle timbrature |
| Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione e annuale dell'Organismo di valutazione | Pubblicazione                    | Per tutta la validità del Piano | Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati | Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2                                    |
|  | Completezza del contenuto        |                                 |   | Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7                                    |
|  | Completezza rispetto agli uffici |                                 |   |  |
|  | Aggiornamento                    |                                 |   |  |
|  | Apertura formato                 |                                 |   |  |

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

Rispetto alle specifiche Aree di rischio, come precedentemente individuate, ciascun Dirigente o Responsabile di Procedimento, adotta le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

| Area di rischio "Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine" |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Categoria  | Misure di prevenzione  | Tempistica/Scadenza                         | Responsabile                            |
| Regolamentazione   | Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |

|                  |   |   |   |
|------------------|---|---|---|
| Regolamentazione | Aggiornamento delle principali fonti interne, ormai datate, per l'organizzazione e l'assunzione in servizio   | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Regolamentazione | Esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali  | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Controllo        | Trasmissione report semestrale al RPCT degli incarichi affidati senza espletamento della procedura di selezione, con indicazione del soggetto a favore del quale l'incarico è stato conferito, dell'oggetto, dell'importo/compenso previsto e delle ragioni del mancato espletamento della procedura selettiva. | Entro il 30/11                              | Dirigente/Responsabile del procedimento |

| Area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici" |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Categoria   | Misure di prevenzione   | Tempistica/Scadenza                         | Responsabile                            |
| Regolamentazione  | Divieto di partecipare alle commissioni di gara e di valutazione delle offerte per coloro che hanno fornito le specifiche tecniche del capitolato   | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Regolamentazione  | Obbligo di ricorrere sempre a convenzioni CONSIP o al MEPA o di dare adeguata motivazione qualora non si sia fatto ricorso a questi strumenti telematici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Regolamentazione  | Rispetto del principio di rotazione e di coinvolgimento del maggior numero di operatori economici   | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Rotazione   | Rotazione nella scelta dei componenti delle commissioni gara  | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Trasparenza   | Motivare adeguatamente nella "determinazione a contrarre" l'opzione per il criterio di aggiudicazione dell'appalto (offerta   | Per tutto il triennio di                    | Dirigente/Responsabile del procedimento |

|                  |   |   |   |
|------------------|---|---|---|
|                  | economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso). In caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa applicazione di quanto stabilito dalle linee guida ANAC in materia   | validità del Piano                          |   |
| Regolamentazione | Attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Trasparenza      | Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, secondo il modello esemplificativo di cui al D.lgs. 50/2016, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub punteggi   | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Controllo        | Obbligo di verifica del possesso da parte dell'operatore economico prescelto dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016, nonché dei requisiti minimi di: idoneità professionale (Es. Iscrizione albo professionale), capacità economica finanziaria (Es. fatturato specifico), capacità tecnico-professionali (Es. esperienza maturata nel settore)  | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Regolamentazione | Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge, avendo cura di esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, laddove si decida di ricorrere ad un affidamento in deroga ai principi della concorrenza, la sussistenza dei presupposti che giustificano il ricorso al regime derogatorio  | Entro il 30/11                              | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Trasparenza      | Obbligo di individuare in maniera trasparente e congrua i criteri minimi di ammissibilità delle varianti e definizione e formalizzazione, certa, preventiva e puntuale dell'oggetto della prestazione da effettuarsi in variante, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di   | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |

|                  |  |   |   |
|------------------|--|---|---|
|                  | attuazione cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca  |   |   |
| Regolamentazione | Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate D.lgs. 50/2016 | Entro il 30/11                              | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Controllo        | Nella fase esecutiva dei contratti, procedere alla nomina di commissioni per il controllo dell'esecuzione e per il collaudo  | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |

| <b>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</b> |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>Categoria</b>   | <b>Misure di prevenzione</b>   | <b>Tempistica/ Scadenza</b>                 | <b>Responsabile</b>                      |
| Regolamentazione   | Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione nella trattazione delle pratiche   | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento  |
| Rotazione  | Coinvolgimento di più operatori o del dirigente nelle procedure di rilascio dei benefici/vantaggi  | Tempestiva per ogni procedimento            | Dirigente, Responsabili del procedimento |
| Trasparenza  | Espletamento di procedure ad evidenza pubblica volte a favorire la più ampia partecipazione da parte di tutti i soggetti interessati dai benefici/vantaggi | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente, Responsabili del procedimento |
| Trasparenza  | Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet comunale dei criteri per l'accesso ai benefici/vantaggi   | Tempestivamente                             | Dirigente, Responsabili del procedimento |
| Controllo  | Puntuale controllo dei requisiti in capo ai beneficiari  | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente, Responsabili del procedimento |

| Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Categoria  | Misure di prevenzione   | Tempistica/<br>Scadenza                     | Responsabile                            |
| Regolamentazione   | Rispetto degli obblighi di legge in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e verifica della regolarità contributiva prima di eseguire il pagamento  | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Controllo  | Ricognizione di tutti i contratti di locazione attualmente in essere al fine di verificarne condizioni e validità   | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente                               |
| Controllo  | Verifiche e controlli periodici sull'avvenuto incasso delle somme a titolo di canone  | Entro il 30/11                              | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Regolamentazione   | <p>Dare immediata comunicazione della presenza di debiti fuori bilancio al Sindaco, al Segretario Generale e al Dirigente del servizio finanziario, attraverso apposita relazione che indichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>natura del debito e cause che lo hanno generato;</li> <li>documentazione acquisita in sede istruttoria</li> <li>ragioni giuridiche che stanno alla base della legittimità del debito;</li> <li>eventuale copertura finanziaria all'interno del proprio PEG o con altra fonte;</li> <li>dichiarazione che l'opera sia stata realizzata o che la fornitura dei beni e/o dei servizi sia avvenuta per finalità di pubblico interesse, nonché la coesistenza dei requisiti di utilità ed arricchimento che legittimano il riconoscimento del debito;</li> <li>la dichiarazione che la fornitura e/o l'opera risulta utilizzata ed acquisita al patrimonio comunale e/o la prestazione di servizio è stata effettivamente resa dal creditore ed utilizzata dall'Ente;</li> <li>la congruità dei prezzi praticati e dei compensi richiesti;</li> <li>la verifica che il debito non sia caduto in prescrizione, ai sensi dell'art. 2934 e seguenti del Codice Civile;</li> </ul> | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile del procedimento |

| Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Categoria  | Misure di prevenzione  | Tempistica/ Scadenza                        | Responsabile                            |
| Trasparenza  | Adeguate motivazione dei provvedimenti sanzionatori con il riferimento normativo che dispone la sanzione ivi incluso il rispetto delle garanzie di partecipazione procedimentale   | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile procedimento     |
| Trasparenza  | Puntuale motivazione delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della sanzione   | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente/Responsabile procedimento     |
| Controllo  | Verifiche e controlli periodici sull'avvenuto incasso delle somme a titolo di sanzione   | Entro il 31/12                              | Dirigente/Responsabile del procedimento |
| Rotazione  | Compatibilmente con le risorse di personale disponibili, affidamento dell'attività di controllo, ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e secondo criteri che assicurino il loro avvicendamento nei confronti dei destinatari della suddetta attività | Per tutto il triennio di validità del Piano | Dirigente                               |

| Area di rischio "Affari legali e contenzioso" |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Categoria                                     | Misure di prevenzione  | Tempistica/ Scadenza                   | Responsabile                           |
| Regolamentazione                              | Nell'affidamento degli incarichi legali favorire adeguata rotazione tra i professionisti incaricati tenendo conto al contempo di criteri di specializzazione, di specificità dell'oggetto della causa della circostanza che il professionista abbia già per il medesimo processo difeso l'amministrazione in altri gradi di giudizio | Per ogni affidamento di incarico       | Responsabile Servizi Legali, Dirigente |
| Controllo                                     | Nella liquidazione dei compensi operare puntuali verifiche sulla corrispondenza delle prestazioni rese a quanto fatturato  | Per ogni provvedimento di liquidazione | Responsabile Servizi Legali, Dirigente |
| Trasparenza                                   | Aggiornare tempestivamente l'andamento degli importi impegnati rispetto all'evolvere del   | Tempestivamente                        | Responsabile Servizi Legali, Dirigente |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | contenzioso al fine di evitare la creazione di debiti fuori bilancio |  |  |
|--|--|--|--|

| <b>Area di rischio "Governo del territorio"</b> |  |                                  |  |
|---|--|----------------------------------|--|
| <b>Categoria</b>                                | <b>Misure di prevenzione</b>   | <b>Tempistica/ Scadenza</b>      | <b>Responsabile</b>                      |
| Rotazione                                       | Coinvolgimento di più operatori o del dirigente nelle procedure di rilascio del titolo                             | Tempestiva per ogni procedimento | Dirigente, Responsabili del procedimento |
| Controllo                                       | Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti per abusivismo edilizio e sugli effetti delle misure sanzionatorie | Entro il 15/12                   | Dirigente                                |
| Regolamentazione                                | Rispetto dei tempi per l'invio mensile alla Regione Lazio dell'elenco degli abusi                                  | Mensile                          | Dirigente                                |
| Controllo                                       | Elaborazione e attuazione di modalità operative per il controllo a campione delle istanze in materia di edilizia   | Entro il 30/09/2022              | Dirigente                                |

| <b>Area di rischio "PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza) e PNC (Piano nazionale Complementare)"</b> |                              |                             |                     |
|---|------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>Categoria</b>  | <b>Misure di prevenzione</b> | <b>Tempistica/ Scadenza</b> | <b>Responsabile</b> |

|             |  |                                  |  |
|-------------|--|----------------------------------|--|
| Trasparenza | Ai sensi dell'art. 47, comma 9 del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021, pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e conseguente comunicazione dei dati della citata relazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale | Tempestiva per ogni procedimento | Dirigente, Responsabili del procedimento |
|-------------|--|----------------------------------|--|

|             |   |                                  |  |
|-------------|---|----------------------------------|--|
| Trasparenza | Ai sensi dell'art. 47, comma 9 del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021, pubblicazione della certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e conseguente trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali | Tempestiva per ogni procedimento | Dirigente, Responsabili del procedimento |
| Controllo   | Ai sensi della deliberazione dell'ANAC n. 122 del 16/03/2022, acquisizione di un CIG "ordinario" per tutti gli affidamenti a valere in tutto o in parte su risorse del PNRR o del PNC   | Tempestiva per ogni procedimento | RUP della procedura di affidamento       |

### Le inconfiribilità e le incompatibilità negli Enti locali

Per la corretta attuazione della misura della inconfiribilità/incompatibilità si riporta un quadro sinottico contenente gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali.

| Soggetti                   | Norma (D.lgs. n. 39/2013) | Contenuto del divieto   |
|----------------------------|---------------------------|---|
| Incarico amministrativo di | <b>Articolo 3</b>         | Divieto di conferimento dell'incarico in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale  |
|                            | <b>Articolo 4</b>         | Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico. |

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| <b>vertice (Segretario comunale)</b>                     | <b>Articolo 9</b>  | <p>Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;</li> <li>• o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.</li> </ul> |
| <b>Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)</b> | <b>Articolo 3</b>  | Divieto di conferimento dell'incarico in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale   |
|  | <b>Articolo 4</b>  | Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale/EQ nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.   |
|  | <b>Articolo 9</b>  | <p>Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale/EQ e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;</li> <li>• svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.</li> </ul>          |
|  | <b>Articolo 12</b> | Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.  |

## La prevenzione del Pantouflage alla luce delle nuove linee guida di cui alla deliberazione n. 493/2024 dell'ANAC

Il pantouflage (o "revolving doors") rappresenta un fenomeno che può comportare significativi rischi di corruzione, configurandosi nel passaggio di funzionari pubblici dal settore pubblico a quello privato, dove potrebbero sfruttare impropriamente la loro precedente posizione all'interno della pubblica amministrazione.

Si considerano poteri autoritativi e negoziali:

- L'adozione di provvedimenti amministrativi che incidono sulla sfera giuridica dei destinatari
- La stipula di contratti in rappresentanza dell'ente
- L'adozione di atti volti a concedere vantaggi o utilità al privato (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici)
- La partecipazione al procedimento con potere di incidere in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale

Non sono considerati espressione di poteri autoritativi e negoziali gli atti di carattere generale, ovvero provvedimenti destinati a una pluralità di soggetti non necessariamente determinati nel provvedimento.

Il divieto si applica indistintamente agli incarichi a titolo oneroso e a titolo gratuito, includendo:

- Rapporti di lavoro subordinato presso soggetti privati destinatari dell'attività della PA
- Incarichi professionali e di consulenza
- Cariche sociali e incarichi di amministrazione
- Qualsiasi rapporto di lavoro autonomo o professionale con i soggetti privati destinatari
- Collaborazioni e incarichi anche non retribuiti
- Cariche sociali o posizioni di qualunque tipo anche a titolo gratuito

Il divieto di pantouflage si applica a:

- Enti privati come associazioni, fondazioni e federazioni con natura privatistica.
- Imprese.
- Studi di professionisti abilitati, come studi legali, di ingegneria e architettura.

Il divieto di pantouflage non si applica a:

- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.
- Società in house, in quanto considerate longa manus delle PA e, di conseguenza, si presume che l'assunzione di un ex dipendente pubblico non generi conflitti di interesse. Tuttavia, il divieto potrebbe applicarsi alle società in house se, in una situazione specifica, si accerta la sussistenza di un dualismo di interessi.

L'ANAC non prende in considerazione le segnalazioni presentate dopo la scadenza del periodo di tre anni dall'assunzione da parte del soggetto privato dell'ex dipendente pubblico.

### Procedura in Caso di Violazione in Ambito Appalti

Questa procedura operativa si applica esclusivamente ai casi in cui la stazione appaltante (S.A.) ritiene che un operatore economico (O.E.) abbia assunto un ex dipendente pubblico proveniente dalla stessa S.A. o dalle sue articolazioni, in violazione del divieto di pantouflage.

#### Fase 1: Ricezione della dichiarazione dell'O.E.

- La S.A. deve inserire nel bando di gara e nel DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) una dichiarazione in cui l'O.E. attesta di non trovarsi "nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door)" e deve essere resa ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 445/2000.

#### Fase 2: Valutazione della dichiarazione

- La S.A. deve verificare la veridicità e la completezza della dichiarazione dell'O.E., acquisendo tutta la documentazione necessaria.
- Nel caso in cui la S.A. sia a conoscenza di un precedente provvedimento ANAC di accertamento della violazione del divieto di pantouflage da parte dell'O.E., la dichiarazione sarà considerata non veritiera.

### **Fase 3: Decisione della S.A.**

- **Scenario 1: Dichiarazione veritiera e nessun provvedimento ANAC**
  - o Se la S.A. ritiene che la dichiarazione sia veritiera e non vi è alcun provvedimento ANAC, la procedura di gara prosegue regolarmente.
- **Scenario 2: Dichiarazione veritiera ma provvedimento ANAC esistente**
  - o Se la dichiarazione è veritiera, ma la S.A. è a conoscenza di un provvedimento ANAC che accerta la violazione del divieto di pantouflage da parte dell'O.E., la S.A. deve escludere l'O.E. dalla gara. Questo perché il provvedimento ANAC ha valore vincolante per la S.A.
  - o L'esclusione deve essere motivata, indicando il provvedimento ANAC come base per la decisione, e comunicata all'O.E. e ad ANAC
- **Scenario 3: Dichiarazione non veritiera**
  - o Se la S.A. ritiene che la dichiarazione sia non veritiera e che possa influenzare indebitamente il processo decisionale, deve escludere l'O.E. dalla gara.
  - o L'esclusione deve essere motivata e comunicata all'O.E.
  - o La S.A. deve segnalare immediatamente l'esclusione all'ANAC, allegando tutta la documentazione relativa alla presunta violazione del divieto di pantouflage, anche ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal Codice dei Contratti Pubblici per le dichiarazioni non veritiere.

## **Il monitoraggio e le azioni di risposta**

Il ciclo di gestione del rischio si conclude e completa con l'attività di monitoraggio, diretta a verificare l'attuazione e l'efficacia della strategia di prevenzione definita nel Piano e delle relative misure. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al R.P.C.T., i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'Area di rispettiva pertinenza, il N.I.V., nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure è stato definito un processo di monitoraggio strettamente collegato con i momenti del Piano delle Performance, P.E.G., P.D.O. e con il controllo successivo di regolarità amministrativa, inserito a sua volta nel più ampio contesto dei controlli interni, ferma restando la tempestività quale caratteristica di informazione per contingenze urgenti. Tale scelta è stata effettuata al fine di non appesantire ulteriormente le attività dell'Ente con nuovi momenti di monitoraggio e per dare continuità a tutti gli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di cui l'amministrazione già dispone.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal R.P.C.T. entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC e pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione".

## **Programmazione della trasparenza**

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

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

### **Modello operativo per l'attuazione della deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 dell'ANAC**

Al fine di dare attuazione ai contenuti della deliberazione ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 che ha approvato gli schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, garantendo il rispetto degli obblighi di pubblicazione entro la scadenza fissata è stata elaborata una metodologia che non si limita ad adempiere agli obblighi normativi, ma intende promuovere la trasparenza come strumento di innovazione e miglioramento dell'efficienza amministrativa. Attraverso una gestione accurata dei dati, si punta a favorire una maggiore accessibilità e comprensione delle informazioni, rafforzando la fiducia dei cittadini e degli stakeholder e contribuendo alla costruzione di un'amministrazione moderna, responsabile e orientata ai bisogni della collettività.

Il documento definisce l'architettura procedurale necessaria per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi a:

- Utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis d.lgs. 33/2013)
- Organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13 d.lgs. 33/2013)
- Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. 33/2013)

#### **Struttura e funzionamento**

La metodologia si articola in quattro componenti fondamentali:

##### **1) Sistema di gestione dei flussi informativi**

- a) Definisce le responsabilità e i processi per la raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati
- b) Stabilisce procedure operative dettagliate per ciascuna area tematica
- c) Identifica i soggetti responsabili e le relative competenze

##### **2) Sistema di controllo qualità**

- a) Implementa meccanismi di validazione preliminare
- b) Garantisce il monitoraggio continuo della qualità dei dati
- c) Prevede procedure di intervento correttivo

##### **3) Piano di implementazione**

- a) Definisce la roadmap attuativa fino al 25 settembre 2025
- b) Pianifica le attività formative necessarie
- c) Stabilisce le modalità di verifica dei risultati

##### **4) Strumenti operativi**

- a) Fornisce check list di validazione
- b) Implementa sistemi di monitoraggio

## **Risultati attesi**

L'implementazione della metodologia mira a garantire:

- Piena conformità agli schemi ANAC entro il termine del 25 settembre 2025
- Elevati standard qualitativi delle pubblicazioni
- Efficienza dei processi di gestione dei dati
- Tempestività degli aggiornamenti
- Accessibilità e fruibilità delle informazioni

## **Monitoraggio e aggiornamento**

La metodologia prevede:

- 1) Verifiche periodiche di attuazione
- 2) Interventi correttivi tempestivi
- 3) Aggiornamento continuo delle procedure
- 4) Adeguamento agli indirizzi ANAC

## **Metodologia operativa per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione**

### **1. Sistema di gestione dei flussi informativi**

Il sistema di gestione dei flussi informativi garantisce una raccolta, elaborazione e pubblicazione strutturata dei dati relativi a risorse pubbliche, organizzazione della PA e controlli amministrativi. Attraverso procedure standard e responsabilità chiare, assicura la qualità, l'aggiornamento e la trasparenza delle informazioni pubblicate.

#### **1.1 Pubblicazione dati sui pagamenti (art. 4-bis)**

##### **Requisiti pubblicazione:**

- Anno di riferimento
- Trimestre di riferimento
- Categoria di spesa: uscite correnti, uscite in conto capitale
  - Tipologia di spesa: Valori possibili per la categoria "uscite correnti": Acquisto di beni e di servizi, Contributi in conto esercizio, Interessi passivi, Altre spese per attività finanziarie, Altre spese correnti. Valori possibili per la categoria "uscite in conto capitale": Investimenti in beni materiali, Investimenti in beni immateriali, Investimenti in attività finanziarie, Contributi in conto capitale, Altre spese in conto capitale
- Importo
- Beneficiario (Laddove i destinatari dei pagamenti siano persone fisiche, si provvederà ad omettere i nominativi dei beneficiari, utilizzando adeguate soluzioni tecniche per oscurare i dati identificativi, ad esempio, sostituendo il nominativo con l'espressione "Soggetto privato" oppure con l'inserimento di "omissis", etc.)

##### **Procedure operative:**

- 1) Estrazione automatizzata dai sistemi contabili
- 2) Validazione completezza e accuratezza
- 3) Anonimizzazione dati sensibili
- 4) Pubblicazione in formato aperto
- 5) Verifica funzionalità strumenti di ricerca

## **1.2 Pubblicazione dati organizzativi (art. 13)**

### **Contenuti obbligatori:**

- 1) Organi di indirizzo politico:
  - a) Denominazione
  - b) Competenze
- 2) Articolazione uffici (da replicare per ogni ufficio dell'organo):
  - a) Denominazione ufficio di livello Dirigenziale
  - b) Denominazione ufficio non di livello dirigenziale
  - c) Competenze
  - d) Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro
  - e) Qualifica rivestita dal dirigente responsabile
  - f) Recapito telefonico
  - g) Casella di posta elettronica ordinaria
  - h) Casella di posta elettronica certificata
- 3) Organi di amministrazione / gestione:
  - a) Denominazione
  - b) Competenze
- 4) Articolazione uffici (ove il titolare dell'incarico/carica sia a capo di un ufficio da replicare per ogni ufficio dell'organo):
  - a) Denominazione ufficio di livello Dirigenziale
  - b) Denominazione ufficio non di livello dirigenziale
  - c) Competenze
  - d) Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro
  - e) Qualifica rivestita dal dirigente responsabile

- f) Recapito telefonico
  - g) Casella di posta elettronica ordinaria
  - h) Casella di posta elettronica certificata
- 5) Organigramma:
- a) Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione.

**Procedure operative:**

- 1) Monitoraggio modifiche organizzative
- 2) Aggiornamento tempestivo documentazione
- 3) Validazione contenuti
- 4) Pubblicazione coordinata

**1.3 Pubblicazione dati sui controlli (art. 31)**

**Documenti da pubblicare:**

**1) Atti OIV:**

- a) Documento dell'Organismo di valutazione di validazione della Relazione sulla Performance
- b) Relazione dell'Organismo di valutazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (solo per Enti dotati di OIV)
- c) Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

**2) Documenti organi revisione:**

- a) Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni
- b) Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio

**3) Rilievi Corte dei Conti:**

- a) Rilievi – recepiti e non - della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici

**Procedure operative:**

- 1) Raccolta sistematica documenti
- 2) Catalogazione per data
- 3) Per gli atti della Corte dei conti indicazione se il rilievo riguarda: Organizzazione, Attività, Entrambe

4) Per gli atti della Corte dei conti indicazione dello stato del rilievo: Recepito, Non recepito, Parzialmente recepito

5) Anonimizzazione dati personali

6) Verifica completezza

7) Pubblicazione tempestiva

Monitoraggio follow-up

# SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Presso il Comune di Ciampino, alla data del 31/12/2024, risultano in servizio a tempo indeterminato n. 150 dipendenti, di cui n. 1 Segretario Generale, n. 4 dirigenti a tempo indeterminato e n. 1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a tempo indeterminato, in comando in uscita presso altro Ente.

Inoltre, alla stessa data, risultano in servizio a tempo determinato n. 6 unità di cui:

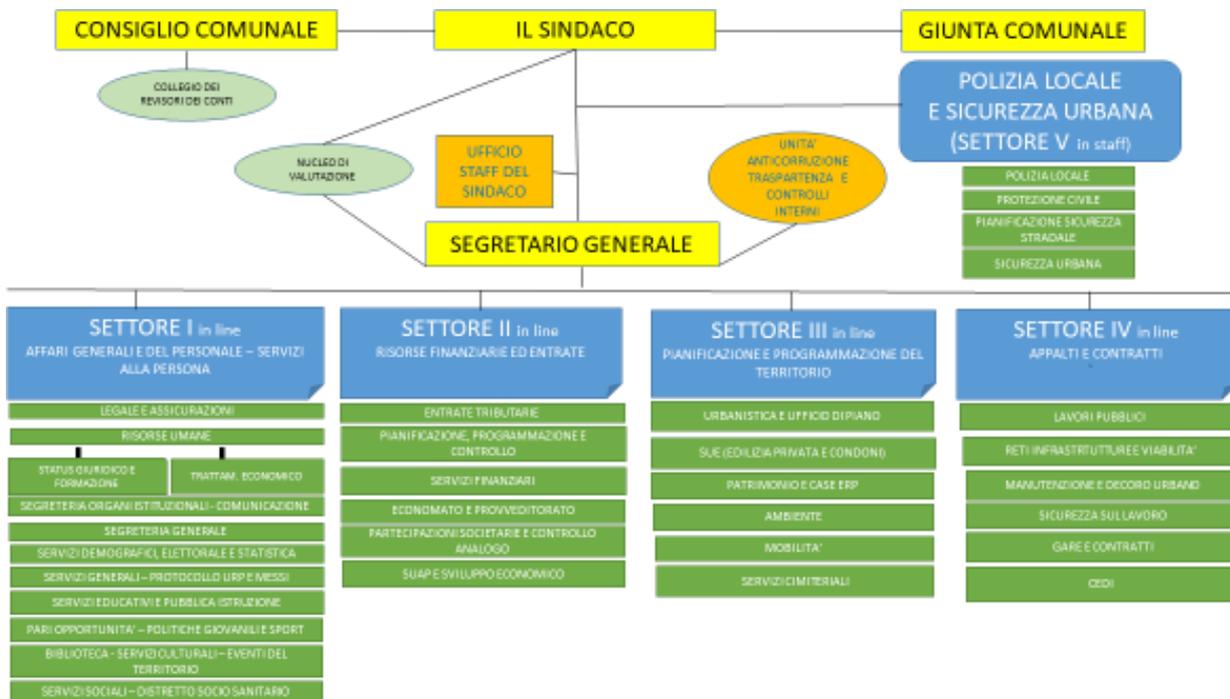
1 unità con qualifica di Dirigente ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000

2 unità inquadrare nell'Area degli Istruttori – profilo professionale Istruttore amministrativo ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000

3 unità inquadrare nell'Area degli Istruttori – profilo professionale Insegnante Scuola dell'Infanzia

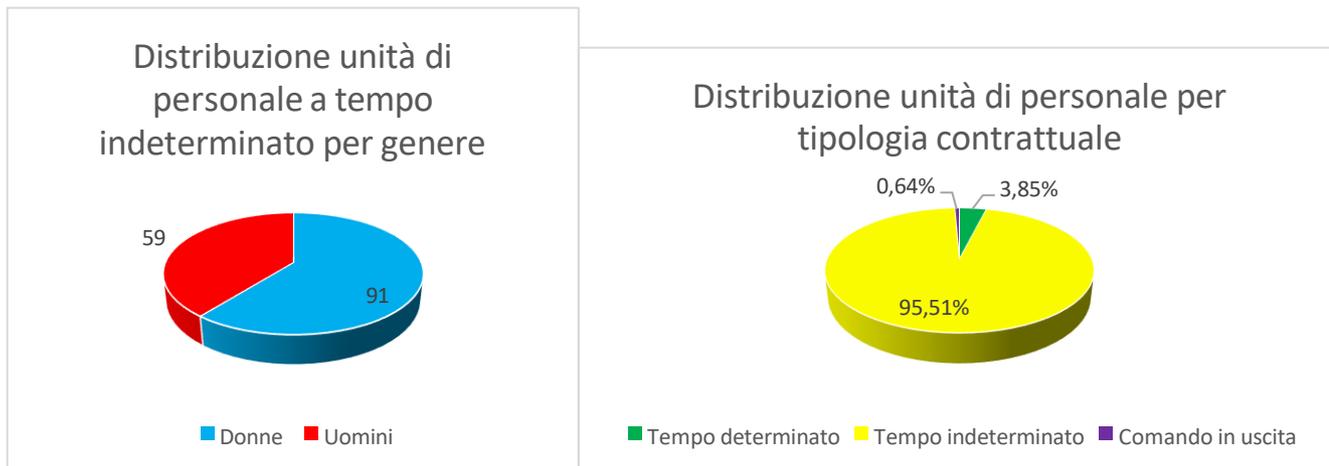
Occorre evidenziare come la dotazione organica del Comune di Ciampino nel 2024 ha avuto diverse modifiche, a seguito di pensionamenti, nuove assunzioni e successive cessazioni.

La struttura organizzativa del Comune di Ciampino può essere sintetizzata per settori/CDR come evidenziato nell'organigramma (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 24/04/2024) di seguito riportato:



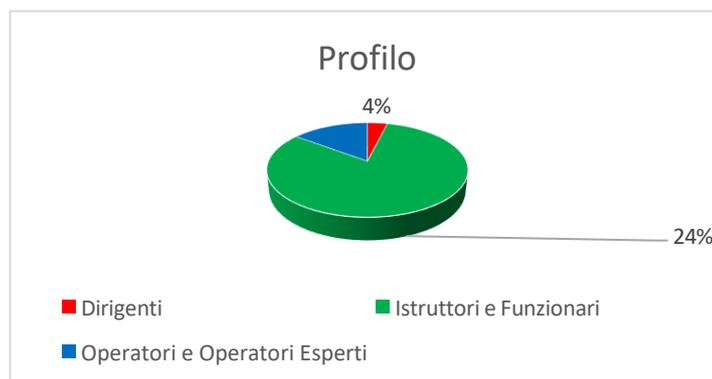
## PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE

Passando alla descrizione del personale in servizio, dalla figura di sinistra possiamo vedere che la distribuzione per genere presenta una situazione che vede una prevalenza delle donne (91 unità) rispetto agli uomini (59 unità).



Dalla figura di destra, invece, l'aspetto principale che emerge dall'analisi è quello di un'alta concentrazione di personale impiegato a tempo indeterminato rispetto a quello in servizio a tempo determinato o in comando.

Inoltre, si evidenzia una decisa prevalenza di personale inquadrato nei profili professionali medio-alti; infatti, complessivamente il 4% del personale è appartenente all'Area dirigenziale, l'81% del personale è inquadrato nell'Area degli Istruttori e nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, il 15% attiene all'Area degli Operatori Esperti e all'Area degli Operatori.



---

## 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche).

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione e indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e favorire il benessere organizzativo.

Il nuovo contratto collettivo nazionale del lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021 ha introdotto novità importanti relativamente alla differenziazione tra lavoro agile e lavoro da remoto. Al titolo VI del CCNL «Lavoro a distanza» gli articoli dal 63 al 67 disciplinano il “lavoro agile”, mentre gli articoli dal 68 al 70 disciplinano il “lavoro da remoto”.

- Il lavoro agile è un diverso schema di esecuzione delle attività lavorative stabilito da uno specifico accordo scritto tra il datore di lavoro e il dipendente. L’accordo di smart working, che può essere eseguito con qualsiasi dipendente indipendentemente dalla qualifica e dalla classificazione professionale, definisce i metodi e le procedure da seguire per lo svolgimento delle attività del dipendente e le modalità in base alle quali il datore di lavoro supervisiona e monitora le prestazioni lavorative. La legge prevede un principio generale di uguaglianza, in virtù del quale gli smart worker hanno diritto allo stipendio e trattamenti normativi non inferiori a quelli che si applicano, secondo gli accordi di contrattazione collettiva, ai dipendenti che lavorano solo nei locali dell’azienda.
- Tale flessibilità ed adattamento non sono presenti nel lavoro da remoto, che consiste nel semplice trasferimento della postazione lavorativa del dipendente al di fuori del luogo di lavoro. In questi casi infatti si deve sempre rispettare un orario lavorativo e si deve comunicare una sede da dove si sta svolgendo l’attività professionale. Il lavoro da remoto prevede il vincolo di orari e luogo di lavoro; il comma 2 dell’art. 68 prevede come luoghi di lavoro il domicilio del dipendente e/o altre forme di lavoro a distanza, come presso sedi di coworking o centri satellite attraverso gli strumenti digitali ed informatici.

Ai sensi dell’art. 4, comma 1, lettera b), del DM n. 132 del 30.06.2022, nella presente sottosezione vengono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro in modalità agile nel Comune di Ciampino.

Il Comune di Ciampino non ha attivato la sperimentazione del lavoro agile ai sensi prima della Legge n.124/2015 e dopo della Legge n. 81/2017 e delle linee guida contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017, tuttavia ha fronteggiato efficacemente l’emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del

2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi. Durante il periodo emergenziale, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 13/03/2020, è stato approvato il "Regolamento per l'attuazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria COVID – 19".

Esaurita la fase emergenziale dovuta alla pandemia, è stato progressivamente introdotto nell'organizzazione dell'Ente il lavoro agile (definito anche "smart working"), non più quale misura di distanziamento sociale in funzione di prevenzione del contagio da Covid-19, ma come modalità innovativa di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile a distanza. A tal fine il Comune di Ciampino si è dotato di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 21 del 31/03/2022, con la finalità di introdurre nell'organizzazione dell'Ente un modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa orientato ai risultati e nel contempo idoneo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale.

È autorizzabile sia per i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno che parziale, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro. In linea generale, nel rispetto della funzionalità e della organizzazione delle attività e dei servizi, a decorrere dal 01/04/2022 è prevista la possibilità di svolgere attività lavorativa in modalità agile per 4 (quattro) giorni al mese, elevabili a 10 (dieci) per i lavoratori "fragili", tenuto conto della attività svolta dal dipendente e della funzionalità dell'ufficio. I dipendenti incaricati di posizioni organizzative e i Dirigenti Responsabili delle Aree possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nella misura massima di 1 (uno) giorno alla settimana.

Il Comune di Ciampino tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire:

- che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese; l'Amministrazione ha sempre assicurato, anche durante l'intero periodo emergenziale, che l'attività di lavoro agile non pregiudicasse in alcun modo o riducesse la fruizione dei servizi a favore degli utenti: tale presupposto rimane e sarà essenziale in sede di approvazione del nuovo regolamento sul lavoro agile.
- che lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non sia motivo di accumulo di lavoro arretrato;
- che siano adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa; è prevista inoltre l'alternanza dei giorni di svolgimento della prestazione in modalità agile tra i lavoratori così da garantire la costante presenza di addetti per ogni servizio.

Lo sviluppo e il consolidamento del lavoro agile passa attraverso un processo di cambiamento dei modelli organizzativi, realizzabile non solo attraverso la revisione dei processi di lavoro, la digitalizzazione e il ripensamento e l'adeguamento dei sistemi di programmazione e misurazione dei risultati, ma anche puntando sul potenziamento del capitale umano.

Il lavoro agile in emergenza ha mostrato l'importanza delle conoscenze e delle competenze richieste al personale: sviluppare le competenze e abilità richieste al personale per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto, in modo da conseguire una acquisizione effettiva e diffusa della maturità necessaria per una responsabilizzazione verso il raggiungimento dei risultati attesi dalla propria prestazione.

Attualmente non è stata prevista la fornitura al personale dipendente di apparati digitali e tecnologici per lo svolgimento della prestazione di lavoro agile. I dipendenti che svolgono prestazione di lavoro in modalità agile utilizzano PC e connessione internet privati.

### **3.2.1 Gli obiettivi del lavoro agile per il triennio 2025-2027**

Obiettivo principale è la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, consentendo ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata. Il Comune di Ciampino riconosce nel lavoro agile un buono strumento in termini di flessibilità organizzativa, oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione.

Con tale premessa nel triennio 2025-2027 gli obiettivi principali che Comune di Ciampino si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

| Obiettivi  | Indicatori   | Target 1° Anno   | Target 2° Anno   | Target 3° Anno   |
|--|--|--|--|--|
| * diffondere una modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori;   | Monitoraggio del lavoro agile                          | Mantenimento delle attività di monitoraggio del lavoro agile                                     | Mantenimento delle attività di monitoraggio del lavoro agile                                     | Mantenimento delle attività di monitoraggio del lavoro agile                                     |
| * sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati;   |  |  |  |  |
| * sviluppare le competenze di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;   | Programmazione per obiettivi                           | Mantenimento e consolidamento dei nuovi sistemi di programmazione per obiettivi e/o per progetti | Mantenimento e consolidamento dei nuovi sistemi di programmazione per obiettivi e/o per progetti | Mantenimento e consolidamento dei nuovi sistemi di programmazione per obiettivi e/o per progetti |
| * valorizzare le competenze dei lavoratori;  |  |  |  |  |
| * rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance, riconoscendo e valorizzando il merito e i contributi apportati dai singoli indipendentemente dal luogo di realizzazione della prestazione lavorativa; | Sistema di misurazione e valutazione della performance | Aggiornamento del vigente sistema di valutazione della performance                               | Verifica/ Implementazione nuovo sistema di valutazione della performance                         | Verifica/ Implementazione nuovo sistema di valutazione della performance                         |
| * migliorare il benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;  | Benessere organizzativo                                | Realizzazione delle attività previste nell'ambito del piano delle azioni positive                | Realizzazione delle attività previste nell'ambito del piano delle azioni positive                | Realizzazione delle attività previste nell'ambito del piano delle azioni positive                |
| * promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti, anche di quelli in situazione di fragilità;   |  |  |  |  |

Il Regolamento sul lavoro agile di riferimento è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 08/06/2024.

### **Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)**

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Dirigente di riferimento.

La compatibilità dell'accesso al lavoro agile è valutata rispetto ai seguenti elementi:

- ❖ all'attività svolta dal dipendente;
- ❖ ai seguenti requisiti previsti dal Regolamento:
  - è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
  - lo svolgimento sia coerente con la documentazione di programmazione dell'ente, nello specifico il Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Documento Unico di Programmazione;
  - il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
  - è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate.
- ❖ alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

### **Contributi al miglioramento della performance**

Nello svolgimento della prestazione lavorativa "a distanza" sono richieste ai dipendenti competenze e capacità ulteriori rispetto a quelle del lavoro in presenza: devono godere di autonomia operativa ed essere in grado di organizzare le attività in coerenza con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio, impegnandosi a produrre risultati coerenti con i parametri quantitativi e qualitativi programmati.

In tal senso il lavoro agile rappresenta un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento della performance.

Inoltre la migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro potrà riflettersi positivamente in termini di riduzione delle assenze, con un incremento, ad esempio, delle ore lavorate a seguito del minor ricorso a periodi di malattia e a congedi, con conseguente aumento della produttività e presidio dei processi lavorativi.

---

## 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025-2027

### Normativa di riferimento

- art. 39 della Legge 27/12/1997 n. 449, secondo cui al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- art. 91 TUEL, a norma del quale gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio; gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- Legge 448/2001 ed in particolare l'articolo n. 19, comma 8, relativamente alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, che stabilisce, sinteticamente, che gli Organi di Revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017, in base al quale "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. (...) Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente";
- decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018 - pubblicato sulla G.U. n. 59 del 27/07/2018 - previa intesa in sede di Conferenza unificata, con cui sono state adottate le linee di indirizzo, di natura non regolamentare, per la predisposizione del Piano da parte delle amministrazioni pubbliche: le linee guida, dunque, definiscono la metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adotteranno in sede applicativa;
- art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato, con cui è stato introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il quale ha come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso";
- D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione, tra l'altro, degli adempimenti di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Piano dei fabbisogni di personale), in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

### Vincoli di spesa e capacità assunzionale

In materia di contenimento e riduzione della spesa del personale l'attuale quadro normativo fissa i seguenti vincoli:

➤ Art. 1 comma 557 legge 296/2006 e ss.mm.

I Comuni soggetti a patto di stabilità sono tenuti a concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica, mediante la riduzione delle spese di personale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte in termini di principio ai seguenti ambiti di intervento:

- Razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative, anche attraverso accorpamento di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa tenendo anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

➤ Art. 1 comma 557 bis: definisce la spesa del personale ai fini dell'applicazione del comma 557 della Legge 296/2006;

➤ Art. 1 comma 557 quater: stabilisce che a decorrere dall'anno 2014, ai fini dell'applicazione del comma 557, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, gli enti assicurano il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione e quindi triennio 2011/2013;

➤ Art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, come integrato dall'art. 11, comma 4bis, del Decreto Legislativo 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114 : stabilisce, per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai [commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), l'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009.

Per quanto riguarda la determinazione delle "capacità assunzionali" dell'Ente, l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali: *"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, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, 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 delle 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 valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";*

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel **Decreto attuativo** - Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, che ha individuato 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 le percentuali

massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Successivamente è stata emanata la circolare interpretativa del 08/06/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con i Ministri dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno, sulla nuova disciplina relativa alle facoltà assunzionali per i Comuni, in base alle indicazioni previste dal D.M. attuativo 17/03/2020.

Nell'ambito dell'attuale quadro normativo di riferimento, la capacità assunzionale degli Enti non è più correlata alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì viene definita sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Per i Comuni che si collocano nella fascia demografica di cui alla lettera F del D.M. (comuni da 10.000 a 59.999 abitanti) il valore soglia è pari al 27%.

Sulla base dei dati risultanti dal Rendiconto 2022 (ultimo rendiconto approvato), il rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti del triennio 2020-2022 (al netto del FCDE 2022) è pari al 17,50%, come di seguito evidenziato, pertanto l'Ente è collocato nella FASCIA 1 – comuni virtuosi, poiché il suddetto rapporto è al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 dell'art.4 del D.M.:

| <b>Calcolo delle entrate correnti</b> |                 |                 |                 |                           |
|---------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------------|
| <b>Entrate correnti</b>               | <b>2021</b>     | <b>2022</b>     | <b>2023</b>     | <b>Media del triennio</b> |
| Titolo 1                              | 28.247.350,66 € | 29.536.481,80 € | 28.701.277,38 € | 28.828.369,95 €           |
| Titolo 2                              | 3.189.124,67 €  | 3.858.547,66 €  | 3.273.877,33 €  | 3.440.516,55 €            |
| Titolo 3                              | 10.961.292,20 € | 13.469.862,16 € | 12.354.059,52 € | 12.261.737,96 €           |
| Totale entrate correnti               | 42.397.767,53 € | 46.864.891,62 € | 44.329.214,23 € | 44.530.624,46 €           |
| FCDE ultima annualità                 |                 |                 |                 | 8.733.261,12 €            |
| <b>Entrate correnti nette</b>         |                 |                 |                 | <b>35.797.363,34 €</b>    |

| <b>Spesa del personale</b>  |                |
|---|----------------|
| Spesa del personale 2023 al netto di irap (ultimo rendiconto approvato) | 6.426.222,83 € |

| <b>Incidenza spesa del personale/entrate correnti</b> |               |
|---|---------------|
| Incidenza spesa del personale/entrate correnti        | <b>17,95%</b> |

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 4 comma 2 e 5 del DM attuativo del 17/03/2020, fino al 31 dicembre 2024 i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 (22% nel 2024), in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

Dall'anno 2025 i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Per i Comuni "virtuosi", ovvero con un rapporto spesa personale/entrate correnti al di sotto del valore soglia, la "maggior spesa" per assunzioni a tempo indeterminato, derivante dall'applicazione degli artt. 4 e 5 del medesimo D.M. del 17/03/2020, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater (art. 7, comma 1, del D.M. 17/03/2020).

Inoltre l'art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, prevede che "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai [commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 giugno 2019, n. 58](#), per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ai sensi della vigente normativa, lo spazio finanziario teorico disponibile nel triennio 2025-2027 per nuove assunzioni è il seguente:

| <b>LIMITI ARTT. 4 E 5 DM 17/03/2020</b>                       |                        |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|
|   | <b>2025</b>            | <b>2026</b>            | <b>2027</b>            |
| Spesa personale ultimo rendiconto approvato - <b>2023</b>     | 6.426.222,83 €         | 6.426.222,83 €         | 6.426.222,83 €         |
| Media entrate ultimi tre rendiconti al netto FCDE ultimo anno | <b>35.797.363,34 €</b> | <b>35.797.363,34 €</b> | <b>35.797.363,34 €</b> |
| Rapporto massimo consentito spese personale/entrate           | 27%                    | 27%                    | 27%                    |
| <b>SPESA POTENZIALE MASSIMA</b>                               | <b>9.665.288,10 €</b>  | <b>9.665.288,10 €</b>  | <b>9.665.288,10 €</b>  |
| <b>INCREMENTO CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO</b>                 | 3.229.065,27 €         | 3.229.065,27 €         |                        |

La vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- 1) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449; art. 6 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art. 91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- 2) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 2, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 3) abbiano approvato il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO);
- 4) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9, comma 1 quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016);
- 5) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, l. 296/2006);
- 6) rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, in materia di certificazione del credito;

7) non versino nelle condizioni di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del decreto legislativo n. 267/2000.

Pertanto, le previsioni assunzionali contemplate nella presente sezione potranno essere attuate solo subordinatamente all'effettivo rispetto di tutti i vincoli sopra richiamati.

#### **Ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001**

Al 31/12/2024 l'Ente contava n. 150 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 4 Dirigenti e n. 1 Segretario Generale, come evidenziato nel il prospetto sottostante riportante la consistenza del personale al 31/12/2024, distinto per relativo profilo professionale:

| <b>UNITÀ</b> | <b>PROFILO PROFESSIONALE</b>          | <b>AREA INQUADRAMENTO</b>          |
|--------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 4            | Operatore Ufficio                     | OPERATORI                          |
| 1            | Centralinista                         | OPERATORI ESPERTI                  |
| 10           | Collaboratore Amm.vo/contab.          | OPERATORI ESPERTI                  |
| 1            | Messo notificatore                    | OPERATORI ESPERTI                  |
| 1            | Operatore esperto servizi informatici | OPERATORI ESPERTI                  |
| 6            | Operatore esperto manutentivo         | OPERATORI ESPERTI                  |
| 19           | Agente di Polizia Locale              | ISTRUTTORI                         |
| 3            | Inseg. Scuola Infanzia                | ISTRUTTORI                         |
| 41           | Istruttore Amministrativo             | ISTRUTTORI                         |
| 13           | Istruttore Contabile                  | ISTRUTTORI                         |
| 6            | Istruttore Tecnico                    | ISTRUTTORI                         |
| 4            | Assistente Sociale                    | FUNZIONARI /ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| 2            | Psicologo                             | FUNZIONARI /ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| 14           | Funzionario Amministrativo            | FUNZIONARI /ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| 5            | Funzionario Contabile                 | FUNZIONARI /ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| 6            | Funzionario di Polizia Locale         | FUNZIONARI /ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| 9            | Funzionario Tecnico                   | FUNZIONARI /ELEVATA QUALIFICAZIONE |
| 4            | Dirigente                             | DIRIGENTE                          |
| 1            | Segretario Generale                   | SEGRETARIO GENERALE                |
| <b>150</b>   |                                       |                                    |

Considerato che alla data del 31/12/2024 il Comune di Ciampino contava n. 39.380 abitanti, il rapporto dipendenti - popolazione è inferiore al rapporto medio dipendenti - popolazione per classe demografica pari ad 1/152 definito per il triennio 2020-2022 con il decreto del Ministro dell'interno del 18/11/2020.

L'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 prevede:

- al comma 1: *“Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica”.*
- al comma 2: *“Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”;*

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalle suddette disposizioni, con nota del 13/01/2025, prot. gen. n. 2060, i Dirigenti responsabili di Settore sono stati invitati ad effettuare la ricognizione di eventuali eccedenze e soprannumero di personale.

In esito alla suddetta richiesta, sono stati acquisiti i riscontri dei Dirigenti dei settori, agli atti dell'Ufficio Risorse Umane, che attestano l'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per i settori di competenza.

Pertanto, che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D. Lgs. n. 165/2001, si dà atto che non emergono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

### Cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato

Nel triennio 2025-2027 si prevedono attualmente le seguenti cessazioni – a vario titolo- di dipendenti a tempo indeterminato:

| PREVISIONE CESSAZIONI 2025   |                   |                                  |                 |                                    |                           |
|------------------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------|------------------------------------|---------------------------|
| PROFILO PROFESSIONALE        | AREA              | COSTO TOTALE ANNUO COMPRESO IRAP | DATA CESSAZIONE | SPESA COMPLESSIVA PERIODO SERVIZIO | RISPARMIO ANNO CESSAZIONE |
| Collaboratore Amm.vo/contab. | OPERATORI ESPERTI | 33.980 €                         | 31/02/2025      | 5.663 €                            | 28.317 €                  |
| Funzionario Contabile        | FUNZIONARI ED EQ  | 53.286 €                         | 28/02/2025      | 8.881 €                            | 44.405 €                  |
| Funzionario Contabile        | FUNZIONARI ED EQ  | 53.286 €                         | 30/06/2025      | 26.643 €                           | 26.643 €                  |
| TOTALE                       |                   | 140.552 €                        |                 | 41.187 €                           | 99.365 €                  |

| PREVISIONE CESSAZIONI 2026   |                   |                                  |                 |                                    |                           |
|------------------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------|------------------------------------|---------------------------|
| PROFILO PROFESSIONALE        | AREA              | COSTO TOTALE ANNUO COMPRESO IRAP | DATA CESSAZIONE | SPESA COMPLESSIVA PERIODO SERVIZIO | RISPARMIO ANNO CESSAZIONE |
| Collaboratore Amm.vo/contab. | OPERATORI ESPERTI | 35.702 €                         | 01/04/2026      | 8.925 €                            | 26.777 €                  |
| Collaboratore Amm.vo/contab. | OPERATORI ESPERTI | 30.196 €                         | 01/08/2026      | 17.614 €                           | 12.582 €                  |

|                              |                   |           |            |           |          |
|------------------------------|-------------------|-----------|------------|-----------|----------|
| Collaboratore Amm.vo/contab. | OPERATORI ESPERTI | 34.842 €  | 01/09/2026 | 22.228 €  | 11.614 € |
| Istruttore Amministrativo    | ISTRUTTORI        | 39.481 €  | 01/04/2026 | 9.870 €   | 29.611 € |
| Agente di PL                 | ISTRUTTORI        | 40.637 €  | 01/11/2026 | 33.864 €  | 6.773 €  |
| Istruttore Amministrativo    | ISTRUTTORI        | 37.889 €  | 01/12/2026 | 34.732 €  | 3.157 €  |
| TOTALE                       |                   | 218.747 € |            | 127.233 € | 91.514 € |

| PREVISIONE CESSAZIONI 2027 |            |                                  |                 |                                    |                           |
|----------------------------|------------|----------------------------------|-----------------|------------------------------------|---------------------------|
| PROFILO PROFESSIONALE      | AREA       | COSTO TOTALE ANNUO COMPRESO IRAP | DATA CESSAZIONE | SPESA COMPLESSIVA PERIODO SERVIZIO | RISPARMIO ANNO CESSAZIONE |
| Istruttore Tecnico         | ISTRUTTORI | 39.425 €                         | 01/07/2027      | 19.712 €                           | 19.712 €                  |
| TOTALE                     |            | 39.425 €                         |                 | 19.712 €                           | 19.712 €                  |

#### Strategie di copertura del fabbisogno triennio 2025-2027

Il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Preso atto della vigente struttura organizzativa dell'Ente, come approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 83 del 24/04/2024, successivamente modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 128 del 06/06/2024, e viste e cessazioni di personale previste nel triennio, vengono definiti i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, tenuto conto che, oltre alle attività da rendere in modo continuativo, e dunque da soddisfare con contratti di lavoro a tempo indeterminato, possono manifestarsi esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

Si precisa che nella programmazione 2025 si è provveduto ad inserire le seguenti unità già programmate nell'anno 2024 – in quanto previste nella precedente programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 – relativamente alle quali non è stato possibile perfezionare l'assunzione entro l'anno:

| UNITA' | AREA INQUADRAMENTO PROFESSIONALE | PROFILO                      | MODALITA' COPERTURA POSTO                    |
|--------|----------------------------------|------------------------------|--|
| 1      | AREA FUNZIONARI ED EQ            | FUNZIONARIO TECNICO          | MOBILITÀ VOLONTARIA                          |
| 1      | AREA OPERATORI ESPERTI           | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | CHIAMATA DIRETTA DALLA LISTA DI COLLOCAMENTO |

I fabbisogni previsti nel triennio 2025-2027 potranno essere coperti attraverso scorrimento proprie graduatorie vigenti, ove esistenti, oppure - per i profili relativamente ai quali risulti esaurita o non si disponga di una graduatoria in corso di validità - attraverso l'espletamento di procedure concorsuali per l'accesso dall'esterno ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 o l'utilizzo graduatorie vigenti approvate da altri enti del comparto, oppure attraverso l'attivazione di procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse).

Per le aree per l'accesso alle quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico si procede mediante

avviamento a selezione degli iscritti negli elenchi tenuti dai centri per l'impiego.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dall' art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 1, del DL 80/2021 (convertito con modificazioni dalla L.113/2021), al fine di avvalorare l'esperienza maturata internamente e, quindi, di sviluppare e valorizzare professionalità che già sussistono nell'ambito dell'Ente, si ritiene opportuno procedere alla copertura di alcune posizioni previste nel Piano 2024-2026 attraverso l'istituto delle progressioni tra aree, nel rispetto del vincolo di accesso dall'esterno pari almeno al 50% del personale reclutato.

Ciò premesso, il fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 - considerate le priorità relative ai profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ente e in coerenza, oltre che con gli obiettivi dell'Ente, anche con i limiti assunzionali imposti dalla normativa vigente - è così rappresentato:

**ASSUNZIONI PREVISTE (FABBISOGNI PROGRAMMATI)**

**ANNO 2025**

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Per l'anno 2025 si prevede l'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti unità a tempo pieno:

| UNITA' | AREE NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE CCNL 2021-2023 | PROFILO PROFESSIONALE        | MODALITA' DI RECLUTAMENTO                    | SPESA ANNUA LORDA COMPRESA IRAP |
|--------|---|------------------------------|--|---------------------------------|
| 2      | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE   | ASSISTENTE SOCIALE           | SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA              | 74.138 €                        |
| 1      | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE   | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO   | SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA              | 37.069 €                        |
| 3      | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE   | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO   | PROGRESSIONI VERTICALI – PROCEDURA ORDINARIA | 8.814 €                         |
| 1      | AREA ISTRUTTORI                                     | AGENTE POLIZIA LOCALE        | SCORRIMENTO PROPRIA GRADUATORIA              | 36.002 €                        |
| 1      | AREA OPERATORI ESPERTI                              | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | MOBILITÀ VOLONTARIA                          | 30.240 €                        |
| 8      | TOTALE  |                              |  | 186.263 €                       |

Le unità sopra programmate verranno reclutate con le seguenti modalità:

- Scorrimento proprie graduatorie vigenti;
- oppure, per i profili relativamente ai quali risulti esaurita o non si disponga di una graduatoria in corso di validità: espletamento di procedure concorsuali per l'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 o utilizzo graduatorie vigenti approvate da altri enti del comparto o procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse);
- Progressione tra aree, nel rispetto del vincolo di accesso dall'esterno pari almeno al 50% del personale reclutato (tenuto conto che nel triennio 2025-2027 è prevista la copertura complessivamente di n. 7 nuovi posti nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione);

Al fine di garantire il rispetto del vincolo di accesso dall'esterno pari almeno al 50% del personale reclutato, tenendo conto che per l'annualità 2025 sono previste 3 nuove assunzioni nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni e altrettante progressioni dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, appare necessario reclutare le nuove assunzioni del Funzionario Amministrativo e delle Assistenti Sociali esclusivamente mediante modalità che garantiscano l'accesso dall'esterno. Di conseguenza, tali assunzioni potranno essere effettuate mediante concorso, scorrimento di propria graduatoria vigente o utilizzo graduatorie vigenti approvate da altri enti del comparto, ma non mediante procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

Si precisa che le assunzioni delle due unità nell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" con il profilo di "Assistente Sociale" previste nel 2025 tramite scorrimento di propria graduatoria saranno finanziate attraverso il ricorso al Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi, introdotto dalla legge di bilancio 2024.

#### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Nel rispetto della normativa contenuta nell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001, nel D.Lgs. 81/2015 per quanto applicabile al settore pubblico e nel CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, nonché nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa (limite complessivo della spesa sostenuta nel 2009 per le forme flessibili di lavoro, pari ad € 799.519,69), per l'anno 2024 si prevede l'assunzione di personale a tempo determinato.

Nel dettaglio, si prevedono le seguenti assunzioni:

- Proroga durata contratto di n. 1 unità di personale a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 110, co. 1 del D. Lgs 267/2000
- Proroga durata contratto di n. 1 unità di personale a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000, fino a scadenza mandato del Sindaco;
- Sostituzione di n. 1 unità di personale a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000, fino a scadenza mandato del Sindaco;
- "Agenti di Polizia Locale" (Area degli Istruttori- ex Cat. C) (assunzione a tempo determinato ai sensi del comma 5-bis dell'art. 208 del D.Lgs. 285 del 1992 - C.d.S. per il Settore Polizia Locale), mediante utilizzo di propria graduatoria concorsuale per assunzioni a tempo indeterminato;
- Assunzioni a tempo determinato ai fini del conferimento di incarichi e supplenze nella scuola dell'infanzia comunale, con contratto di lavoro a tempo determinato – pieno o parziale con profilo professionale di "Insegnante di Scuola dell'Infanzia" – Area degli Istruttori;

In ogni caso, saranno attivate le assunzioni a tempo determinato necessarie per rispondere alle esigenze di carattere temporaneo o eccezionale che dovessero verificarsi in corso d'anno, nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente e della normativa vigente.

---

### ANNO 2026

---

#### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Per l'anno 2026 si prevede l'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti unità a tempo pieno:

| UNITA' | AREE NUOVO ORDINAMENTO<br>PROFESSIONALE CCNL 2021-2023 | PROFILO<br>PROFESSIONALE | MODALITA' DI RECLUTAMENTO | SPESA ANNUA<br>LORDA COMPRESA<br>IRAP |
|--------|--|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
|--------|--|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------|

|   |   |                           |   |           |
|---|---|---------------------------|---|-----------|
| 1 | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO CONTABILE     | MOBILITA' VOLONTARIA DI CUI ALL'ART. 30, CO.1, D.LGS. 165/2001, CONCORSO PUBBLICO o UTILIZZO GRADUATORIE VIGENTI APPROVATE DA ALTRI ENTI DEL COMPARTO | 37.069 €  |
| 1 | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO TECNICO       | MOBILITA' VOLONTARIA DI CUI ALL'ART. 30, CO.1, D.LGS. 165/2001, CONCORSO PUBBLICO o UTILIZZO GRADUATORIE VIGENTI APPROVATE DA ALTRI ENTI DEL COMPARTO | 37.069 €  |
| 2 | AREA ISTRUTTORI                                   | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | MOBILITA' VOLONTARIA DI CUI ALL'ART. 30, CO.1, D.LGS. 165/2001, CONCORSO PUBBLICO o UTILIZZO GRADUATORIE VIGENTI APPROVATE DA ALTRI ENTI DEL COMPARTO | 68.262 €  |
| 2 | AREA ISTRUTTORI                                   | ISTRUTTORE CONTABILE      | MOBILITA' VOLONTARIA DI CUI ALL'ART. 30, CO.1, D.LGS. 165/2001, CONCORSO PUBBLICO o UTILIZZO GRADUATORIE VIGENTI APPROVATE DA ALTRI ENTI DEL COMPARTO | 68.262 €  |
| 6 | TOTALE  |                           |   | 210.664 € |

Le unità sopra programmate verranno reclutate con le seguenti modalità, previo espletamento, per quanto previsto dal comma 2 bis dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001, delle procedure di mobilità volontaria (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse):

- Scorrimento proprie graduatorie vigenti;
- oppure, per i profili relativamente ai quali risulti esaurita o non si disponga di una graduatoria in corso di validità: espletamento di procedure concorsuali per l'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 o utilizzo graduatorie vigenti approvate da altri enti del comparto;

#### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Nel rispetto della normativa contenuta nell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001, nel D.Lgs. 81/2015 per quanto applicabile al settore pubblico e nel CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, nonché nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa (limite complessivo della spesa sostenuta nel 2009 per le forme flessibili di lavoro, pari ad € 799.519,69), anche per l'anno 2026 si prevede per il Settore Polizia Locale l'assunzione a tempo determinato di "Agenti di Polizia Locale" (Area degli Istruttori- ex Cat. C) (assunzione a tempo determinato ai sensi del comma 5-bis dell'art. 208 del D.Lgs. 285 del 1992 - C.d.S. per il Settore Polizia Locale), mediante utilizzo di propria graduatoria concorsuale per assunzioni a tempo indeterminato.

Sono inoltre previste:

- Assunzioni a tempo determinato ai fini del conferimento di incarichi e supplenze nella scuola dell'infanzia comunale, con contratto di lavoro a tempo determinato – pieno o parziale con profilo professionale di "Insegnante di Scuola dell'Infanzia" –Area degli Istruttori";

In ogni caso, saranno attivate le assunzioni a tempo determinato necessarie per rispondere alle esigenze di carattere temporaneo o eccezionale che dovessero verificarsi in corso d'anno, nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente e della normativa vigente.

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Per l'anno 2027 si prevede l'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti unità a tempo pieno:

| <b>UNITA'</b> | <b>AREE NUOVO ORDINAMENTO<br/>PROFESSIONALE CCNL 2021-2023</b> | <b>PROFILO<br/>PROFESSIONALE</b> | <b>MODALITA' DI RECLUTAMENTO</b> | <b>SPESA ANNUA<br/>LORDA COMPRESA<br/>IRAP</b> |
|---------------|--|----------------------------------|----------------------------------|--|
|---------------|--|----------------------------------|----------------------------------|--|

|   |                 |                       |   |          |
|---|-----------------|-----------------------|---|----------|
| 1 | AREA ISTRUTTORI | ISTRUTTORE<br>TECNICO | MOBILITA' VOLONTARIA DI CUI<br>ALL'ART. 30, CO.1, D.LGS. 165/2001,<br>CONCORSO PUBBLICO o UTILIZZO<br>GRADUATORIE VIGENTI APPROVATE<br>DA ALTRI ENTI DEL COMPARTO | 34.131 € |
| 1 | TOTALE          |                       |   | 34.131 € |

Le unità sopra programmate verranno reclutate con le seguenti modalità, previo espletamento, per quanto previsto dal comma 2 bis dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001, delle procedure di mobilità volontaria (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse):

- Scorrimento proprie graduatorie vigenti;
- oppure, per i profili relativamente ai quali risulti esaurita o non si disponga di una graduatoria in corso di validità: espletamento di procedure concorsuali per l'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 o utilizzo graduatorie vigenti approvate da altri enti del comparto.

#### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Nel rispetto della normativa contenuta nell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001, nel D.Lgs. 81/2015 per quanto applicabile al settore pubblico e nel CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, nonché nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa (limite complessivo della spesa sostenuta nel 2009 per le forme flessibili di lavoro, pari ad € 799.519,69), anche per l'anno 2027 si prevede per il Settore Polizia Locale l'assunzione a tempo determinato di "Agenti di Polizia Locale" (Area degli Istruttori- ex Cat. C) (assunzione a tempo determinato ai sensi del comma 5-bis dell'art. 208 del D.Lgs. 285 del 1992 - C.d.S. per il Settore Polizia Locale), mediante utilizzo di propria graduatoria concorsuale per assunzioni a tempo indeterminato.

In ogni caso, saranno attivate le assunzioni a tempo determinato necessarie per rispondere alle esigenze di carattere temporaneo o eccezionale che dovessero verificarsi in corso d'anno, nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente e della normativa vigente.

#### **Spesa dei fabbisogni programmati**

La spesa complessiva dei fabbisogni a tempo indeterminato programmati è pari ad € 186.263 per il 2025, ad € 396.947 per il 2026 e ad € 431.058 per il 2027, e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti già previsti nel bilancio di previsione 2025-2027 destinati alle nuove assunzioni, nonché sugli stanziamenti già previsti per la copertura di spesa del personale nel frattempo cessato con diritto alla conservazione del posto e di cui si prevede la sostituzione nel presente piano.

Si precisa che le assunzioni di tutte le unità di personale previste per il 2025 avverranno in corso d'anno, scaglionando le immissioni in servizio in base ad un cronoprogramma, nei limiti della spesa complessiva a tal fine disponibile in bilancio. In particolare, le assunzioni di personale previste in sostituzione dei dipendenti cessati con diritto alla conservazione del posto verranno poste in essere alla scadenza del suddetto periodo.

In ogni caso si procederà all'attuazione delle singole previsioni del piano previa verifica del rispetto di tutti i vincoli stabiliti dalle varie norme limitative al tempo vigenti e della perdurante copertura finanziaria.

#### **Spesa per l'assunzione delle categorie protette**

Dal momento che risultano soddisfatte le quote d'obbligo sia relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, sia relativamente ai soggetti di cui all'art. 18 della Legge n. 68/1999, non sono previste assunzioni di personale rientrante nelle categorie protette.

## Spesa per rapporti di lavoro flessibile

La spesa che si prevede complessivamente di sostenere per il triennio 2025-2027 per i rapporti di lavoro flessibile (riferita sia al personale già in servizio che alle nuove assunzioni) è la seguente:

### ❖ ANNO 2025:

- € 110.730 per dirigenti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, co.1, D.Lgs. 267/2000;
- € 106.800 per assunzioni di Agenti di Polizia Locale ai sensi del comma 5-bis dell'art. 208 del D.Lgs. 285 del 1992 - C.d.S.
- € 95.781 per assunzioni di insegnanti a tempo determinato;
- € 74.562 per assunzioni di dipendenti ai sensi dell'art. 110, co.1, D.Lgs. 267/2000;

Totale: € 387.873

### ❖ ANNO 2026:

- € 110.730 per dirigenti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, co.1, D.Lgs. 267/2000;
- € 106.800 per assunzioni di Agenti di Polizia Locale ai sensi del comma 5-bis dell'art. 208 del D.Lgs. 285 del 1992 - C.d.S.
- € 95.781 per assunzioni di insegnanti a tempo determinato;
- € 74.562 per assunzioni di dipendenti ai sensi dell'art. 110, co.1, D.Lgs. 267/2000;

Totale: € 387.873

### ❖ ANNO 2027:

- € 110.730 per dirigenti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, co.1, D.Lgs. 267/2000;
- € 106.800 per assunzioni di Agenti di Polizia Locale ai sensi del comma 5-bis dell'art. 208 del D.Lgs. 285 del 1992 - C.d.S.
- € 95.781 per assunzioni di insegnanti a tempo determinato;
- € 74.562 per assunzioni di dipendenti ai sensi dell'art. 110, co.1, D.Lgs. 267/2000;

Totale: € 387.873

La spesa per rapporti di lavoro flessibile rientra nei limiti di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 ss.mm.ii. (per le regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296: limite spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009, pari ad € 799.519,69).

Eventuali economie che si dovessero registrare sugli stanziamenti previsti per la copertura di spesa dei dipendenti a tempo indeterminato (es. per slittamento data assunzione rispetto a quella inizialmente prevista, risparmi posti "congelati" in attesa scadenza periodo di prova presso altro ente, ecc) verranno destinate al finanziamento di eventuali assunzioni a tempo determinato necessarie per rispondere alle esigenze di carattere temporaneo o eccezionale che dovessero verificarsi in corso d'anno, nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente e della normativa vigente.

### **Rispetto dei limiti di spesa e delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente**

La presente programmazione è predisposta nel rispetto delle facoltà assunzionali previste dalla normativa attualmente vigente, come di seguito sintetizzato:

Individuazione valore soglia ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019

| -               | <b>Entrate correnti 2021</b> | <b>Entrate correnti 2022</b> | <b>Entrate correnti 2023</b> |
|-----------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <b>Titolo 1</b> | 28.247.350,66 €              | 29.536.481,80 €              | 28.701.277,38 €              |
| <b>Titolo 2</b> | 3.189.124,67 €               | 3.858.547,66 €               | 3.273.877,33 €               |
| <b>Titolo 3</b> | 10.961.292,20 €              | 13.469.862,16 €              | 12.354.059,52 €              |

|   |                        |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|
|   | <b>42.397.767,53 €</b> | <b>46.864.891,62 €</b> | <b>44.329.214,23 €</b> |
| <b>Media</b>  | 44.530.624,46 €        |                        |                        |
| <b>FCDE 2023</b>  | 8.733.261,12 €         |                        |                        |
| <b>Diff.</b>  | 35.797.363,34 €        |                        |                        |
| <b>Percentuale massima limite spesa di personale</b>    | 27,00%                 | 9.665.288,10 €         |                        |
| <b>Spesa del personale totale prevista</b>              | <b>2025</b>            | <b>2026</b>            | <b>2027</b>            |
|   | <b>7.906.933,61</b>    |                        |                        |
|   | €                      | <b>7.848.904,98 €</b>  | <b>7.955.337,55 €</b>  |
| Assunzioni ex art. 1, c. 496, L. 213/2023               | 104.130,70 €           | 106.645,45 €           | 106.645,45 €           |
| Spesa esclusa in quanto eterofinanziata                 | 278.687,00 €           | 278.687,00 €           | 278.687,00 €           |
|   | <b>7.524.115,91</b>    |                        |                        |
|   | €                      | <b>7.463.572,53 €</b>  | <b>7.570.005,10 €</b>  |
| <b>Percentuale spesa programmata</b>                    | 21,02%                 | 20,85%                 | 21,15%                 |
| <b>Assunzioni ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019</b> | <b>a tutto il 2025</b> | <b>a tutto il 2026</b> | <b>a tutto il 2027</b> |
|   | <b>2.387.724,48</b>    |                        |                        |
|   | €                      | <b>2.390.330,86 €</b>  | <b>2.390.330,86 €</b>  |
| <b>Capacità assunzionale</b>                            | <b>2.141.172,20</b>    | <b>2.201.715,58</b>    | <b>2.095.283,01</b>    |

Le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione del presente piano triennale dei fabbisogni di personale (somma della spesa per il personale in servizio e di quella connessa ai fabbisogni programmati) risultano contenute nel limite della spesa potenziale massima consentita dalla legge (ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557 Legge 296/2006 e ss.mm – spesa media triennio 2011/2013), come sintetizzato nel seguente prospetto:

**Dimostrazione del rispetto limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006**

|  |                        |  |  |
|--|------------------------|--|--|
|  | <b>Media 2011/2013</b> |  |  |
|--|------------------------|--|--|

|   | <b>2008 per enti non soggetti al patto</b> | <b>Previsione 2025</b> | <b>Previsione 2026</b> | <b>Previsione 2027</b> |
|---|--|------------------------|------------------------|------------------------|
| Spese macroaggregato 101                                  | 7.694.990,28 €                             | 7.702.327,23 €         | 7.736.071,80 €         | 7.869.343,37 €         |
| Spese macroaggregato 103                                  | 85.998,67 €                                | 103.565,00 €           | 153.565,00 €           | 153.565,00 €           |
| Irap macroaggregato 102                                   | 463.964,56 €                               | 508.426,27 €           | 510.743,14 €           | 513.372,94 €           |
| Altre spese   | 282.463,00 €                               | - €                    | - €                    | - €                    |
| <b>Totale spese di personale (A)</b>                      | <b>8.527.416,51 €</b>                      | <b>8.314.318,50 €</b>  | <b>8.400.379,94 €</b>  | <b>8.536.281,31 €</b>  |
| (-) Componenti escluse                                    | 221.841,74 €                               | 669.204,25 €           | 961.809,97 €           | 961.809,97 €           |
| <i>di cui rinnovi contrattuali</i>                        | - €  | - €                    | - €                    | - €                    |
| (-) assunzioni ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019      | - €  | 2.473.206,92 €         | 2.475.987,67 €         | 2.475.987,67 €         |
| <b>Totale componenti escluse</b>                          | <b>221.841,74 €</b>                        | <b>3.142.411,17 €</b>  | <b>3.437.797,64 €</b>  | <b>3.437.797,64 €</b>  |
| <b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b> | <b>8.305.574,77 €</b>                      | <b>5.171.907,33 €</b>  | <b>4.962.582,30 €</b>  | <b>5.098.483,67 €</b>  |
| ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562      |  |                        |                        |                        |

La spesa derivante dall'attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 è prevista nel Bilancio di previsione 2025-2027 e comunque si procederà all'attuazione delle singole previsioni del piano previa verifica del rispetto di tutti i vincoli stabiliti dalle varie norme limitative al tempo vigenti e della perdurante copertura finanziaria.

### **Dotazione organica**

Il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima. Per gli enti locali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente (ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557 legge 296/2006 e ss.mm – spesa media triennio 2011/2013).

La dotazione organica deve essere espressa in termini finanziari, come valore di spesa corrispondente alla spesa del personale in servizio (oneri connessi al trattamento economico fondamentale in relazione alla posizione economica), a cui sommare quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Ciò premesso, la dotazione organica dell'Ente può essere determinata come segue:

| <b>AREE NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE CCNL 2021-2023</b> | <b>Posti coperti al 31.12.2024</b> | <b>Costo complessivo dei posti coperti</b> | <b>Posti da coprire per effetto del presente piano nel triennio 2025-2027</b> | <b>Costo complessivo dei posti DA COPRIRE</b> | <b>Costo complessivo dei posti coperti e da coprire</b> |
|--|------------------------------------|--|---|---|---|
| <b>Segretario Generale</b>                                 | <b>1</b>                           | 67.224 €                                   | <b>0</b>  | -   | 67.224 €  |
| <b>Dirigenti</b>   | <b>4</b>                           | 268.894 €                                  | <b>0</b>  | -   | 268.894 €   |

|                               |            |                    |           |                  |                    |
|-------------------------------|------------|--------------------|-----------|------------------|--------------------|
| <b>Area Funzionari</b>        | <b>40</b>  | 1.492.204 €        | <b>7</b>  | 157.090 €        | 1.649.294 €        |
| <b>Area Istruttori</b>        | <b>82</b>  | 2.840.082 €        | <b>7</b>  | 240.788 €        | 3.080.860 €        |
| <b>Area operatori esperti</b> | <b>19</b>  | 574.560 €          | <b>1</b>  | 30.240 €         | 604.800 €          |
| <b>Area operatori</b>         | <b>4</b>   | 115.688 €          | <b>0</b>  | -                | 115.688 €          |
| <b>TOTALE</b>                 | <b>150</b> | <b>5.358.652 €</b> | <b>15</b> | <b>428.118 €</b> | <b>5.786.770 €</b> |

Tale valore rientra nei limiti della spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge per gli enti locali.

Il presente programma è suscettibile di variazioni ed integrazioni in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti da eventuali sopravvenuti fabbisogni che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire.

## 3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

### 3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

Premessa – riferimenti normativi

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. La programmazione e la gestione delle attività formative devono 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. Tra questi, i principali sono:

a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;

c) il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 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 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, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;

d) 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. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, 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;

e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);

f) 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, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 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;

g) il D.P.R. 62/2013 rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per 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;

h) 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 (...)".

i) il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

#### Principi fondamentali alla base della programmazione formativa

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici. Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali. L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

#### Fasi del processo formativo

- analisi del fabbisogno (invito ai dirigenti, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- confronto con le rappresentanze sindacali;
- comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- definizione delle priorità;
- programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- aggiornamento banche dati del personale.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

#### Piano della formazione anni 2025/2027

Il piano della formazione 2025-2027 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il piano formativo del Comune di Ciampino è redatto dall' Ufficio Risorse Umane previa richiesta a tutti i dirigenti di esplicitare le necessità formative da programmare per i propri collaboratori.

Con circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025 sono stati ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per le pubbliche amministrazioni e che orienta le stesse ad assicurare una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Di seguito si elenca il programma 2025, suddiviso per aree tematiche:

|   |   |
|---|---|
| Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione- etica pubblica  | Area formazione obbligatoria  |
| Sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs 81/08   | Area formazione obbligatoria  |
| Normativa Privacy- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati (corsi per i nuovi assunti)                   | Area formazione obbligatoria  |
| Il procedimento amministrativo  | Area affari generali-segreteria e aree diverse (formazione trasversale)                   |
| Formazione giuridico - normativa generale sulle principali novità normative   | Area affari generali-segreteria /Area organizzazione del lavoro/Area servizi alla persona |
| Pari opportunità - contrasto alle discriminazioni   | Area organizzazione del lavoro  |
| Il nuovo CCNL del personale dell'Area Funzioni Locali   | Area organizzazione del lavoro  |
| Lavoro agile nella PA   | Area organizzazione del lavoro  |
| Controllo delle società partecipate   | Area Controllo di Gestione  |
| Servizi a rilevanza economica   | Area Controllo di Gestione  |
| Aggiornamento sulle principali novità normative, in particolare con riferimento ai Servizi Finanziari, Tributi e Suap | Area Economico-Finanziaria  |
| La gestione dei vincoli di cassa  | Area Economico-Finanziaria  |
| Il riaccertamento dei residui   | Area Economico-Finanziaria  |

|  |  |
|--|--|
| Legge di bilancio 2025   | Area Economico-Finanziaria                               |
| Formazione tecnico-specialistica: affiancamento del personale per attività di aggiornamento dei software in uso  | Area Economico-Finanziaria                               |
| Sicurezza informatica  | Area Informatica e aree diverse (formazione trasversale) |
| Corso avanzato per operatori e sistemisti informatici per la gestione di Active Directory Wmware e center  | Area Informatica   |
| Corso base apparati cisco  | Area Informatica   |
| Il PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza)   | Area Tecnica   |
| La nuova disciplina dei centri comunali di raccolta  | Area Tecnica   |
| Il nuovo Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico - piattaforme SIMOG E CUP   | Area Tecnica   |
| Corso di formazione/Master per Project Manager per i RdP/RUP di opere pubbliche  | Area Tecnica   |
| Formazione tecnico-specialistica: gestione delle schede di monitoraggio ANAC-AVCPAS-ecc.   | Area Tecnica   |
| Formazione tecnico-specialistica: formazione continua sulle procedure telematiche di acquisizione beni-servizi e lavori  | Area Tecnica   |
| Il nuovo codice dei contratti pubblici   | Area Tecnica e aree diverse (formazione trasversale)     |
| Formazione tecnico-specialistica e in materia di sicurezza: formazione reparti speciali (Reparto Volo, Reparto Cinofili, Polizia Scientifica); Poligono; Addestramento operativo per forze di sicurezza; tiro operativo; master formativi per Comandante, Ufficiali, Funzionari. | Area Polizia Locale                                      |
| Formazione giuridico - normativa generale per Comandante, Ufficiali, Funzionari.   | Area Polizia Locale                                      |

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti: - Anticorruzione e trasparenza - GDPR-Regolamento generale sulla protezione dei dati (per i neo-assunti) – Sicurezza sul lavoro.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.
4. Formazione a distanza.

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

Inoltre, già dal 2023 l'Ente ha aderito alla piattaforma Syllabus, in nuovo portale dedicato alla formazione del personale delle PA., pertanto i dipendenti avranno modo di usufruire liberamente dei corsi messi a disposizione sulla Piattaforma stessa.

Al fine di garantire un'adeguata misura di attività formativa, contenendo al tempo stesso i costi della stessa, il Servizio Risorse Umane potrà valutare la sottoscrizione di abbonamenti annuali con società che offrono servizi di formazione.

Si ritiene opportuno precisare che, in ogni caso, eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2025 saranno valutate ed eventualmente approvate.

Per gli anni 2026/2027 si proseguirà la formazione obbligatoria e si garantirà l'attività formativa in tutte le aree tematiche secondo le esigenze che saranno rappresentate dai dirigenti dei diversi settori.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il Sistema di monitoraggio delle sezioni precedenti è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'avvento del PIAO. La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni. Ciò renderà necessaria una specifica istruttoria per la modifica dei regolamenti e delle procedure che dovranno determinare il complessivo sistema di monitoraggio, tenuto conto del mutato quadro normativo di riferimento.

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 dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, 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.

Di seguito si evidenzia il quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO.

| Sezione/Sottosezione del PIAO                                   | Modalità di monitoraggio  | Riferimenti normativi  | Scadenza   | Responsabilità funzionale         |
|---|---|--|--|-----------------------------------|
| <i>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i> |   |  |  |                                   |
| <b>2.1 Valore pubblico</b>                                      | Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione | Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" dell'Ente | Annuale  | Segretario Generale               |
|   | Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale  | Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012; Circolare AgID n. 1/2016 | 31 marzo   | Responsabile transazione digitale |
| <b>2.2. Performance</b>   | Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance";  | Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021   | Intermedio al 30 settembre e finale al 31 dicembre | OIV e Ufficio personale           |
|   | Relazione annuale sulla performance   | Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)   | 30 giugno  | OIV e Ufficio personale           |
| <b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>                      | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA   | Piano Nazionale Anticorruzione   | Periodico  | RPCT                              |

|  |   |  |  |                         |
|--|---|--|--|-------------------------|
|  | Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente               | Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012               | 15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC | RPCT                    |
|  | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.             | Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009  | 31 maggio e 31 ottobre   | OIV                     |
| <i>SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</i>                                 |   |  |  |                         |
| <b>3.1 Struttura organizzativa</b><br><b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b> | Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" | Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021             | Periodico  | OIV e Ufficio personale |
| <b>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</b>                           | Relazione annuale sulla performance   | Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009) | 30 giugno  | OIV e Ufficio personale |